

TOP Seminarimpulse 1 2023



Inhalt

DIVERSITY	4
DIVERSITY MANAGEMENT/- MAINSTREAMING – Umgang mit der Vielfalt	4
FÜHRUNG	6
DAS MODERNE MITARBEITENDENGESPRÄCH – Zielgerichtet, empathisch und adressatengerecht (Optional: LOB-Gespräch).....	6
FEHLERKULTUR – Der konstruktive Umgang mit Fehlern	8
LATERALE FÜHRUNG	10
WERTEORIENTIERTE FÜHRUNG – Werte als Fundament für erfolgreiche Führungsarbeit	12
KOMMUNIKATION UND PERSÖNLICHKEIT	14
MEISTERHAFT KOMMUNIZIEREN – Zielgerichtet, empathisch und rollengerecht Gespräche führen	14
GRUSSWORTE UND REDEN - Ansprechend schreiben, überzeugend gestalten	16
EMOTIONALE INTELLIGENZ – In digitalen Zeiten besonders wichtig!.....	17
EMOTIONALE INTELLIGENZ – In digitalen Zeiten besonders wichtig!.....	19
Vertiefungsseminar	19
AUSBILDUNG	21
AKTIVIERENDE AUSBILDUNGSMETHODEN –	21
Innovative Didaktik, Methodik und Lernbegleitung für eine motivierende Ausbildung.....	21
IMPULSVORTRÄGE KURZFORMATE	23
AUTODIDAKTIK UND LEBENSBEGLEITENDES LERNEN im Arbeitsalltag: Eine Einführung.....	23
DER MENSCH 1.0 IN DER WELT 4.0 – Die Chancen der Digitalisierung nutzen.....	24
FEHLERKULTUR – Der konstruktive Umgang mit Fehlern: Eine Einführung.....	26
POSITIVE PSYCHOLOGIE – Das eigene Wohlbefinden im Fokus!	27
SINN LEBEN – Finden, Identifizieren und Fördern von Sinn in der Arbeitswelt	28
PERFEKTE E-MAILS – Effizienter und erfolgreicher Kommunizieren mit besseren E-Mails	30
TOP-SPEED TRAINING MIT LERNSCHAUSPIEL Kommunikation, Rollenspiel, Feedback 4.0	31

DIE TOP GMBH STELLT SICH VOR!



Seit fast 40 Jahren TOP im Business -
Personal-/ Organisationsentwicklung und Unternehmensdiag-
nostik kompetent aus einer Hand!

Wir beraten und trainieren unsere Kundschaft bei der erfolgrei-
chen Zukunftsgestaltung, begleiten und unterstützen sie bei der
Ausschöpfung vorhandener Potenziale und der Erschließung
neuer Handlungskompetenzen.

Unser Denken ist geprägt von einer ökonomischen und systemischen Betrachtungsweise – die Metho-
den der humanistischen Psychologie leiten unser Handeln.

Wir unterstützen unsere auftraggebenden Unternehmen bei der Organisation, Durchführung und
Transfersicherung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen.

Wir sind methodisch und didaktisch auf der Höhe der Zeit und unterstützen unsere Kundschaft mit
Präsenz- und Onlinetrainings/E-Learning bei der Qualifikation ihrer Auszubildenden und Mitarbeiten-
den.

Die TOP Berater:innen orientieren sich dabei an dem vierstufigen TOP-Veränderungsmodell.

1. Zielbeschreibung

Hier spielen Workshops bzw. Interviews eine wichtige Rolle, um möglichst viele Beteiligte in den ge-
samten Veränderungsprozess einzubeziehen.

Ziel dieses Schrittes ist die Definition des Zielzustandes durch die Klärung der Fragen:

- Was genau ist das Ziel?
- Was wird besser sein?

2. Prozess-Design

Welche Schritte/Veränderungen sind notwendig, um das Ziel zu erreichen?

3. Prozess-Start und Umsetzung

Die Qualifizierung wird mit der Praxis verzahnt, die dozierende Person begleitet die Teilnehmenden in
ihr Arbeitsfeld. Sie coacht und/oder trainiert die Mitarbeitenden, coacht und/oder trainiert bei Bedarf
auch Führungspersonen. Mit allen Beteiligten bespricht sie mögliche Änderungen im Verhalten oder
der Organisation. Diese Coaching-Aufgaben können später von dafür vorbereiteten Führungspersonen
wahrgenommen werden. Bei Bedarf werden zusätzliche Follow-up-Trainings durchgeführt.

4. Prozess-Begleitung/-Controlling

Nach Abschluss einzelner Maßnahmen wird mit dem auftraggebenden Unternehmen überprüft, ob
das Ziel erreicht wurde. Es werden die Fragen geklärt:

- Was haben wir schon erreicht?
- Was fehlt noch in Bezug auf das Ziel?

Die TOP-Vorgehensweise unterscheidet sich vom klassischen Training dadurch, dass sich die Bera-
tungsleistung auf den gesamten Veränderungsprozess bezieht und nicht auf die ausschließliche Durch-
führung einzelner Trainingsmaßnahmen. Trainingsmaßnahmen können integraler Bestandteil des Ver-
änderungsprozesses sein.

DIVERSITY

DIVERSITY MANAGEMENT/- MAINSTREAMING – Umgang mit der Vielfalt

Besonders gelungene Kreationen, egal welcher Art, bestechen durch die Ausgewogenheit ihrer Mischung. Die Ingredienzien wollen mit Augenmaß ausgewählt sein, ihre Eigenschaften miteinander harmonisieren. Dann schmeckts in der Kulinarik, funktioniert die chemische Verbindung. Und vor allem: Dann performt das Team auf höchstem Niveau, da alle Mitglieder Wertschätzung und Anerkennung erfahren. Jeder Einzelne kann somit motiviert seine Kompetenzen einbringen. Daraus ergibt sich eines der großen Ideale des Teamworks: Als Team mehr zu sein als die Summe der Teile!



Vielfalt als Ressource und gleichzeitig als Ergebnis vorurteilsbefreiter Zusammenarbeit zu verstehen ist das Ziel dieses Formates.

Erfahren Sie in diesem Workshop, über ein grundlegendes Verständnis der Ideenwelt des Diversity Managements/- Mainstreaming, einer fundierten Kenntnis der Modelle und daraus resultierenden Fragestellungen, wie Sie sich die Vielfältigkeit Ihres sozialen Umfeldes und Ihres Teams positiv zu Nutze machen können.

ZIELGRUPPE	Führungskräfte, Mitarbeitende
LERNZIELE	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> • verstehen, wie Macht in der zwischenmenschlichen Kommunikation hervortritt, wie sie sich strukturell in einem Sozialgebilde etabliert und seine Gruppendynamik beeinflusst. • erkennen den wechselseitigen Zusammenhang zwischen unreflektierter Gruppenidentifikation und unbewusster Diskriminierungstendenz auf der Ebene des Verhaltens und der Sprache. • lernen die Vielfaltsebenen mitsamt Ihren Besonderheiten kennen: Dazu zählen vor allem die individuelle Geschlechtsidentität, die Sexualität und der Bereich ethnischer und kultureller Zugehörigkeit. • konfrontieren sich mit den blinden Flecken Ihrer eigenen Identität als Einzelpersonen und als Teil einer Gruppe in Bezug auf mögliche Begegnungen mit Diversität. • überwinden im Rahmen einer strukturaufbrechenden Teamfindung an allen Schulungstagen das festgefahrene und limitierende Sozialgefüge, in dem wir uns mitunter bewegen.
INHALTE	<p>Begrüßung und Erwartungsabfrage (Schaffung eines <i>Common Ground</i>)</p> <p>Übungseinheit Macht: Was ist Macht und wie äußert sie sich?</p> <p>Macht und Kommunikation: Was sind Strategien machtorientierter Rhetorik und wie begegne ich ihnen?</p>

Macht und Raum: Wie ist **Macht sichtbar**?
 Strategien **bedürfnisorientierter Gesprächsführung** und gewaltfreie Kommunikation
 Strukturübungen und Simulation von Machtgefüge

Übungseinheit **Macht und Geschlecht**: Rollenbilder und ihre Folgen
 Blinde Flecken **normativer Geschlechtsvorstellungen**
 Geschlecht und **Sexualität**: Die sichtbare und die unsichtbare Seite persönlicher Identität
Geschlechtersensibilität in Handlung und Sprache: Sinn, Zweck und Umgang

Übungseinheit **Kultur**: Konfrontation mit der westlichen Sichtweise
Kultur und Macht: Wie zeigt sich Macht im interkulturellen Raum
Interkulturelle Kommunikation: Welche Macht hat Sprache?
Slurs und andere Beleidigungen: **Wo liegt die Grenze zur Diskriminierung?**
 Ankerübung mit eigenen Erfahrungen

Transferübung: Wie beziehe ich das Erlernte auf meinen Alltag?
Reflexions- und Impulsfragen zur Gruppendynamik
 Zeit für „schwer Verdauliches“

Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.

METHODEN

- **Trainings-Input**
- **Diskussionen**
- **Arbeit an aktuellen Fallbeispielen / Break-Out-Sessions**
- **Rollenspiele**
- **Feedback**
- **Szenariobasiertes Lernen**

DAUER

2 Tage Präsenz oder
 2 Tage (4 x 90 Min./Tag) remote

GRUPPENGROSSE

Bis max. 12 Teilnehmende Präsenz
 Bis max. 8 Teilnehmende remote

Bildnachweis: © Rawpixel Ltd. – Fotolia/Adobe Stock

FÜHRUNG

DAS MODERNE MITARBEITENDENGESPRÄCH – Zielgerichtet, empathisch und adressatengerecht (Optional: LOB-Gespräch)

Das Mitarbeitenden-Gespräch stellt eines der wichtigsten Führungsinstrumente dar. Gut vor- und nachbereitet, vor allem aber mit ausgeprägter Adressaten-, Ziel- und Lösungsorientierung geführt, bietet es den Mitarbeitenden Orientierung und Sicherheit für ihre/seine Tätigkeit. Die Führungskraft gewinnt eine gute Einschätzung bzgl. Persönlichkeit und Leistung der Mitarbeitenden. Ideal ist, das Gespräch folgt einer geregelten Struktur, ist dialogisch angelegt, wird wertschätzend und in angemessener lockerer Atmosphäre geführt. Dann kann dieses Forum mannigfaltige Vorteile in den Berufsalltag einspielen: Orientierung, Sicherheit, und Motivation vermitteln.



In diesem Format erhält die Führungskraft Anleitung und Unterstützung, Mitarbeitenden-Gespräche strukturiert zu führen und dabei eine gute Balance zwischen Adressaten-, Lösungs- und Zielorientierung zu wahren. Die Mitarbeitenden abzuholen, einzubinden und zu motivieren. Und damit die Grundfeste zur Erreichung der strategisch und operativ vereinbarten Ziele zu legen.

ZIELGRUPPE	Führungskräfte
LERN- und Transformations-ZIELE	<p>Sie lernen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ihre Mitarbeitenden-Gespräche sachgerecht vorzubereiten. • das Mitarbeitenden-Gespräch zu strukturieren, auf die Gesprächsziele auszurichten und aktiv zu gestalten. • den gesamten Spannungsbogen, Vor- und Nachbereitung und Durchführung, als Führungskraft professionell abzubilden.
INHALTE	<p>Techniken der aktiven und empathischen Gesprächsgestaltung Die Botschaften des Gegenübers entschlüsseln Metakommunikation als unvoreingenommene Gesprächsperspektive Aktives Zuhören und Paraphrasierung Gezieltes (Nach-)Fragen und das Senden möglichst eindeutiger Botschaften Körpersprachliche, stimmliche und außersprachliche Ebene Zielgerichtete Botschaftsübermittlung</p> <p>Gesprächsvorbereitung Orientierung am Gesprächsleitfaden / Leitfaden erstellen Kernfragen formulieren (SMARTER) Ziele formulieren</p> <p>Durchführung von Mitarbeitenden-Gesprächen Finden eines positiven Einstiegs Gesprächsstruktur am Leitfaden ausrichten Balance zwischen Zielorientierung und Mitarbeitenden-Fokus Wertschätzend Feedback geben</p>

Schwierige Gesprächssituationen meistern
 Umgang mit Einwänden und Beschwerden

Gesagtes bewerten – kontrollierte Subjektivität erreichen

Balance zwischen Intuition und Ratio finden
 Sachverhalte anhand beobachtbarer Kriterien aufnehmen
 Probleme bei Beurteilung und Bewertung (Halo-Effekt, etc.)
 Entscheidungen lösungsorientiert fällen
 Typische Beurteilungsfehler

Nachbereitung des Gesprächs

Anfertigen von Mitschriften/Protokollen
 Wesentliches von Unwesentlichem trennen
 Protokoll übersichtlich und kompakt gestalten
 Evaluationsmöglichkeiten für den Transfer festlegen

Optional: Führen von LOB-Gesprächen

Struktur und Phasen eines Beurteilungsgesprächs
 Best practice: Praxisfälle zur systematischen Leistungsbeurteilung
 Leistungserwartungen verständlich aufzeigen
 Leistungsbeurteilung nachvollziehbar und wertschätzend kommunizieren
 Ansätze zur Leistungserfüllung für die Zukunft vereinbaren
 Umgang mit Einwänden und Abwehrhaltung

Arbeit an konkreten Fallbeispielen aus dem Teilnahmekreis

Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.

METHODEN

- **Trainings-Input**
- **Simulation/ Rollenspiel**
- **Einzel- und Kleingruppenarbeiten**
- **Feedback**
- **Fallbesprechung**
- **Best-practice Beispiele**

DAUER

2 Tage Präsenz oder
 2 Tage (4 x 90 Min./Tag) remote

GRUPPENGROSSE

Bis max. 12 Teilnehmende Präsenz
 Bis max. 8 Teilnehmende remote

Bildnachweis: ©contrastwerkstatt – Fotolia/AdobeStock

FEHLERKULTUR – Der konstruktive Umgang mit Fehlern

Die altbekannte Weisheit „Wo gehobelt wird fallen Späne!“ lässt sich gut adaptieren für „Wo gearbeitet wird, passieren Fehler!“ Lag früher der etablierte Ansatz in der Vermeidung von Fehlern, so wissen wir heute, dass eine konstruktive und zur Organisation passende Fehlerkultur in weitreichendem Maße die Produktivität der Organisation positiv beeinflusst. Die Erkenntnis, dass das Vorhandensein von Fehlern zu einem Entwicklungsprozess dazugehört und diese nicht als partielles Scheitern, sondern als Chance verstanden werden können und sollen, bedeutet einen elementaren Schritt hin zu einer produktiven Fehlerkultur.



Dieser Workshop unterstützt das Finden und Etablieren einer zur modernen Arbeitswelt passenden Fehlerkultur und ebnet den Weg hin zu einem gezielt aufgestellten Fehlermanagement.

Keine Angst vor Fehlern, denn die passieren! Identifizieren Sie in diesem Forum den zu Ihrer Organisation passenden Weg zum Umgang mit Fehlern, mit einer praxisorientierten Fehlerkultur hin zu einem produktiven Fehlermanagement.

ZIELGRUPPE	Fach- und Führungskräfte
LERNZIELE	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> • erfahren, dies psychologisch fundiert, wie Sie aus Fehlern lernen. • erarbeiten sich/erfahren Neues zu Methoden, die Ihnen einen konstruktiven, produktiven Umgang mit Fehlern ermöglichen. • erarbeiten sich eine, für Ihre Organisation passende, Fehlerkultur und, darauf aufbauend, ein Fehlermanagement.
INHALTE	<p>Fehler: Was ist das? Begriffsklärung, -abgrenzung und -definition Fehlerarten und Unterschiede von Fehlern Grundlagen Fehlerforschung</p> <p>Der (eigene) Umgang mit Fehlern Dimensionen des Fehlerumgangs: Von der Null Fehler- Toleranz bis hin zur „Fail early. Fail often“ Einstellung Die eigenen Glaubenssätze im Umgang mit Fehlern reflektieren Erfolgreiche und zielgruppengerechte Kommunikation im Umgang mit Fehlern</p> <p>Konstruktive Fehlerkultur zur kontinuierlichen Verbesserung Transparenz und Feedback nutzen Fehlertoleranz aufbauen Fehlerkultur etablieren Ganzheitliches Fehlermanagement betreiben: Tools zur ganzheitlichen Steuerung des Umgangs mit Fehlern</p> <p>Optional: Erarbeitung eines Leitfadens zur unternehmens- / verwaltungsweiten, einheitlichen Fehlerkultur</p> <p><i>Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.</i></p>

METHODEN

- **Trainings-Input**
- **Diskussionen**
- **Einzel- und Gruppenarbeiten**
- **Erfahrungsaustausch**
- **Arbeiten an Fallbeispielen / Szenario-basiertes Lernen**

DAUER

1 bis 2 Tage Präsenz oder
1 bis 2 Tage (4 x 90 Min./Tag) remote

GRUPPENGROSSE

Bis max. 12 Teilnehmende Präsenz
Bis max. 8 Teilnehmende remote

Bildnachweis: ©Arpad Nagy-Bagoly – Fotolia/AdobeStock

LATERALE FÜHRUNG

Führen ohne disziplinarische Weisungsbefugnis stellt eine komplexe Herausforderung dar. Erfahren Sie, wie Sie Ihr Team oder Ihre Mitarbeitenden im Projekt, in guter Balance zwischen Personal- und Ergebnisorientierung, strukturiert und wertschätzend führen! In der modernen Arbeitswelt ergeben sich vielfach Führungssituationen, bei denen die disziplinarische Weisungsbefugnis fehlt. In einer Sandwich-Position, bei der Führung eines Projektteams, bei einer Standort- oder unternehmensübergreifenden Arbeit. Wie können Sie aber Mitarbeitende in genannten Konstellationen anleiten, abholen und sich als Führungskraft positionieren? Eine klar strukturierte, wertschätzende und achtsame Kommunikation ist hier das Mittel der Wahl. Und ein überzeugender, authentischer Auftritt als Mensch und Führungskraft!



Dieses Seminar vermittelt Ihnen moderne Führungsansätze, die ohne disziplinarische Weisungsbefugnis auskommen. Sie lernen, Ihre Kommunikation auf eine strukturierte und gleichzeitige Mitarbeitende orientierte Basis zu stellen und sich, durch Ihre fachliche und soziale Kompetenz, als Führungskraft zu positionieren!

ZIELGRUPPE	Führungskräfte ohne disziplinarische Weisungsbefugnis
LERNZIELE	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> • definieren und festigen Ihr Rollenverständnis als Führungskraft ohne direkte Weisungsbefugnis. • reflektieren Ihr Fremd- und Selbstbild. • erhalten Feedback zu Ihrem Kommunikations- und Führungsstil. • erlangen eine gute Balance zwischen Personal- und Ergebnisorientierung. • lernen Widerstände und Konflikte im Team zu begegnen.
INHALTE	<p>Führen ohne Vorgesetztenfunktion Anforderungen an die laterale Führungsrolle Persönliche Aufgabendefinition und Rollenverständnis Verantwortung übernehmen und ausstrahlen Akzeptanz und Anerkennung sichern Selbstreflexion, Wirkung und Auftritt</p> <p>Leitplanken setzen – moderne laterale Führung Positive Abgrenzung – Führen auf Augenhöhe Ausbau der persönlichen und sozialen Kompetenzen Authentische Führungsarbeit mit persönlichem Führungsstil Wertschätzende adressatenorientierte Kommunikation</p> <p>Effektive Instrumente zur lateralen Führung Motivierende Gesprächsführung Aufgaben klar umreißen und kommunizieren Situativ führen nach Reifegrad</p> <p>Richtig Delegieren Stetiges, strukturiertes Feedback geben, Präsenz zeigen Umgang mit Konflikten und Widerständen</p>

Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.

METHODEN

- **Trainings-Input**
 - **Diskussionen**
 - **Arbeit an aktuellen Fallbeispielen**
 - **Einzel-, Gruppen und Partnerarbeiten**
 - **Feedback**
 - **Rollenspiele**
-

DAUER

2 Tage Präsenz oder
2 Tage (4 x 90 Min./Tag) remote

GRUPPENGROSSE

Bis max. 12 Teilnehmende Präsenz
Bis max. 8 Teilnehmende remote

Bildnachweis: ©www.shock.co.ba/Benis Arapovic – Fotolia/AdobeStock

WERTEORIENTIERTE FÜHRUNG – Werte als Fundament für erfolgreiche Führungsarbeit

„Werte leiten das Verhalten von Menschen. Sie liefern ein Koordinatensystem, einen Kompass, an dem sich ein Mensch orientieren kann und bilden die Basis von Entscheidungen“ (Frey, 2016). Der innere Kompass in unserem Leben – Werte. Durch eine beschleunigte Welt, die Digitalisierung oder veränderte Anforderungen durch Wettbewerb – Veränderung ist omnipräsent. In Zeiten dieser Veränderung suchen Mitarbeitende Sicherheit. Diese Sicherheit zu geben, ist das, was Führungspersönlichkeiten auszeichnet. Sie schaffen ein vertrauensvolles Unternehmensumfeld, stützen ihr Handeln auf Werten ab und vertreten eine klare Haltung.



In diesem Seminar erhalten Sie spannende Ansätze für eine werteorientierte Führung in einer Welt voller Veränderungen. Sie erfahren, was Werte sind, wie Sie werteorientiert führen und kommunizieren und schließlich, wie Sie diese in die Arbeitswelt und Ihre Führung transferieren.

ZIELGRUPPE	Führungskräfte
LERNZIELE	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> • erfahren, was Werte sind, wie sie sich bilden und verändern. • lernen, wie Sie werteorientiert kommunizieren, Konflikte lösen und führen können. • reflektieren Ihre eigenen Werte und Wertekonflikte.
INHALTE	<p>Werte – was ist das? Grundlagen der Werteforschung Auswirkung von Werten auf den Arbeitsalltag Entstehung und Veränderung von Werten Entstehung von Wertediskrepanzen und -konflikten</p> <p>Werte und Führung Faktoren für werteorientiertes Führen Bedeutung von Werten für die Motivation/ Zufriedenheit von MA Implementierung und Vorleben von Werten durch Führungsarbeit</p> <p>Werteorientierte Kommunikation GFK als Grundlage der werteorientierten Kommunikation Wertediskrepanzen kommunizieren Wertekonflikte lösen</p> <p>Wertereflexion Selbstreflexion der eigenen Werte Identifikation eigener Wertepriorisierungen und -diskrepanzen Erfahrungsaustausch und Fallarbeit</p> <p><i>Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.</i></p>

METHODEN

- **Trainings-Input**
- **Diskussionen**
- **Selbsttests und -reflexion**
- **Arbeit an aktuellen Fallbeispielen / Break-Out-Sessions**
- **Feedback**

DAUER

2 Tage Präsenz oder
2 Tage (4 × 90 Min./Tag) remote

GRUPPENGROSSE

Bis max. 12 Teilnehmende Präsenz oder
Bis max. 8 Teilnehmende remote

Bildnachweis: ©contrastwerkstatt – Fotolia/AdobeStock

KOMMUNIKATION UND PERSÖNLICHKEIT

MEISTERHAFT KOMMUNIZIEREN – Zielgerichtet, empathisch und rollengerecht Gespräche führen

Bauen Sie die Erfolgsaussichten aus, Ihre Ziele und Anliegen zu erreichen und Ihre Botschaften zu platzieren: Durch empfangenorientierte, adressatengerechte Kommunikation erweitern Sie Ihren Werkzeugkasten, um einen notwendigen Aspekt des professionellen, zielgerichteten Austausches!

Kommunizieren wir, möchten wir unsere Botschaften und Anliegen platzieren. Dazu müssen wir unser Gegenüber erreichen. Dies erfordert zu wissen, mit wem wir es zu tun haben. Mit Vorgesetzten kommunizieren wir anders als im Kollegium, mit Auszubildenden oder der Kundschaft. Dazu kommt noch, dass uns unterschiedliche Persönlichkeitsmuster gegenüberstehen. Auch diese sind hilfreich zu kennen und einschätzen zu können. Dieses Seminar vermittelt profundes Handwerkszeug zur empfangenorientierten Kommunikation und ermöglicht es den Teilnehmenden, das Gegenüber im Gespräch abzuholen und konstruktiv einzubinden.



ZIELGRUPPE

Führungskräfte, Mitarbeitende

LERN- und Transformations-ZIELE

Sie lernen

- ein Gespräch zu strukturieren, auf ein Gesprächsziel auszurichten und aktiv zu gestalten.
- die Motive in den Botschaften Ihres Gegenübers zu entschlüsseln und angemessen darauf zu reagieren, auch unter Zeitdruck.
- Ihre Gesprächsführung auf Ihre Rolle im Unternehmen (und die Rolle des Gegenübers) anzupassen.

INHALTE

Techniken der aktiven und empathischen Gesprächsgestaltung

Die Botschaften des Gegenübers entschlüsseln

Metakommunikation als unvoreingenommene Gesprächsperspektive

Aktives Zuhören und Paraphrasierung

Gezieltes (Nach-)Fragen und das Senden möglichst eindeutiger Botschaften

Körpersprachliche, stimmliche und außersprachliche Ebene

Zielgerichtete Botschaftsübermittlung

Einbeziehen des Gegenübers

Betrachtung der eigenen Rolle

Betrachtung des Gesprächsanlasses

Die Rolle des Gegenübers

Das kommunikative Machtfeld

Rollengerechte Gesprächsetikette

Bewusstsein zur Gesprächsstruktur

Wissen über die Rahmenbedingungen des Gespräches

Wissen über das Gegenüber

Wissen über Ihr Gesprächsziel
 Worst Practice-Beispiele missglückter Gespräche
 Planung eines zukünftigen Gespräches als Best Practice
 Erarbeiten eines effizienten Dialoges

Arbeit an konkreten Fallbeispielen aus dem Teilnahmekreis

Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.

METHODEN

- **Trainings-Input**
- **Fallbesprechung**
- **Simulation/ Rollenspiel**
- **Feedback**

DAUER

1 Tag Präsenz oder
 1 Tag (4 x 90 Min./Tag) remote

GRUPPENGROSSE

Bis max. 12 Teilnehmende Präsenz
 Bis max. 8 Teilnehmende remote

Bildnachweis: ©contrastwerkstatt – Fotolia/AdobeStock

GRUSSWORTE UND REDEN - Ansprechend schreiben, überzeugend gestalten

Ob Jubiläum oder Vereinsfest, Einweihung oder Firmenbestehen - es gibt zahlreiche Anlässe für ein Grußwort. Das klingt ganz einfach, ist es aber häufig nicht. Dieser Workshop hilft Ihnen, die richtigen Grußworte zu finden. Sie lernen ansprechende und abwechslungsreiche Texte für die Festschrift bzw. Festrede für unterschiedliche Anlässe und Zielgruppen zu schreiben. Bei den Schreibübungen wird der Fokus ganz bewusst auf den Text-Einstieg gesetzt. Mit vielen Beispielen, Textbausteinen sowie hilfreichen Tipps und Tricks.



ZIELGRUPPE	Führungskräfte, Mitarbeitende
LERNZIELE	<ul style="list-style-type: none"> • Sie kennen typische Fehler von Redenschreiber:innen und wissen, wie man die Kernbotschaft einer Rede festlegt. • Sie lernen Spannung und überzeugende Argumente in Texte einzubauen. • Musterlösungen, Vorlagen • Tipps und Tricks, Checkliste
INHALTE	<p>Einführung und Grundlagen Verschiedene Anlässe, unterschiedliche Adressaten Stoffsammlung, das A und O Reden zielgruppengerecht und anschaulich formulieren Gute Grußworte, schlechte Grußworte Der „Knall-Effekt“: Der Einstieg muss sitzen Fünf „goldene Regeln“ Botschaft, Argumente, Zitate Die Gliederung: Dramaturgie, Struktur und Aufbau Sprache und Stil</p> <p><i>Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.</i></p>
METHODEN	<ul style="list-style-type: none"> • Trainings-Input • Diskussionen • Arbeit an aktuellen Fallbeispielen / Break-Out-Sessions • Feedback
DAUER	1 / 2 Tage Präsenz oder 1 / 2 Tage (4 x 90 Min./Tag) remote
GRUPPENGROSSE	Bis max. 12 Teilnehmende Präsenz Bis max. 8 Teilnehmende remote

Bildnachweis: ©contrastwerkstatt – Fotolia/AdobeStock

EMOTIONALE INTELLIGENZ – In digitalen Zeiten besonders wichtig!

Maschinen und Algorithmen übernehmen heute einen Großteil unserer Arbeit und erleichtern uns diese. Das alles ohne Emotionen, denn nur Menschen können diese ausstrahlen und spüren.

Gerade in Zeiten der fortschreitenden Digitalisierung, in denen virtuelle Begegnungen an der Tagesordnung und es kaum noch Teams gibt, die permanent zusammen im Büro sind, kommt einer ausgeprägten Emotionalen Intelligenz besondere Bedeutung zu. Um diese zu bewahren und auszubauen gilt es, die vorhandenen Skills zu überprüfen und anzupassen: Die eigene Kommunikation stärken, fragen und proaktiv zuhören, seine Wirkung verstehen, um diese gezielt positiv einzusetzen und die Ansprechpartner:innen, auch über eine Distanz, abzuholen und (von sich) und dem Anliegen zu überzeugen!



ZIELGRUPPE

Mitarbeitende

LERN- und Transformations-ZIELE

Sie

- können auf veränderte Anforderungen in digitalen Zeiten gezielt reagieren.
- können im digitalen wie im analogen gut kommunizieren und Ihre Gegenüber abholen und erreichen.
- entwickeln eine optimale Präsenz und Kommunikation für ein analoges-virtuell-digitales-hybrides Umfeld.

INHALTE

Exkurs und Feinschliff: Basis Kommunikation

Kommunikationskanäle gezielt einsetzen
 Proaktives Zuhören, sich die Bälle im Gespräch zuwerfen
 Fragen stellen, Fragetechniken, Informationen erhalten
 Einsatz von Körpersprache, auch virtuell
 Stimme, Sprachgeschwindigkeit und Duktus

Umgang mit den eigenen Emotionen

Selbstreflexion: Wie kommuniziere, wie wirke ich?
 Umgang mit Ärger und Wut: (Eigene) Grenzen erkennen, Emotionen steuern und konstruktiv nutzen
 Die Kunst, Emotionen gezielt einzusetzen
 Der Abbau emotionaler und emotionsloser Barrieren

Beziehungsmanagement: Souverän wirken und auftreten

Mit innerer Überzeugung Tatkraft entwickeln
 Eigene Werte, Ziele und Motivation sichtbar machen
 Die eigene Außenwirkung kennen und optimieren
 Unerwartete Situationen souverän beherrschen
 Selbstsicher mit Kritik, Stress und Konflikten umgehen

Teamzusammenhalt auf Distanz

Informationen und Daten – greifbar und transparent
 Vertrauen schenken – Partizipation ausbauen

Maximale Präsenz im Einklang mit der eigenen Arbeit
 Ersatzlösung für analoge und soziale Kontakte
 Der Mensch hinter der Maschine – wichtiger denn je!

Arbeit an konkreten Fallbeispielen aus dem Teilnehmerkreis

Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.

METHODEN

- **Trainings-Input**
- **Diskussionen**
- **Einzel- und Gruppenaufgaben**
- **Arbeit an aktuellen Fallbeispielen / Break-Out-Sessions**
- **Feedback**
- **Einsatz analoger und virtueller Tools**

DAUER

2 Tage/2 x 1 Tag (4 x 90 Min./Tag) remote

GRUPPENGROSSE

Bis max. 8 Teilnehmende remote

Bildnachweis: ©Yuri Arcurs – Fotolia/AdobeStock

EMOTIONALE INTELLIGENZ – In digitalen Zeiten besonders wichtig!

Vertiefungsseminar

Im Online-Seminar „Emotionale Intelligenz – In digitalen Zeiten besonders wichtig!“ haben wir die theoretischen Grundlagen von emotionaler Intelligenz miteinander erarbeitet und erste Schritte in Richtung einer besseren Selbsterkenntnis unternommen. Das Aufbauseminar bietet den Raum, die Selbstreflexion zu vertiefen und noch deutlicher zu erkennen, wie unsere persönlichen Glaubenssätze uns im Leben generell sowie insbesondere in herausfordernden Situationen steuern. Dies eröffnet uns die Möglichkeit, bei schmerzhaften Überzeugungen Trauer zu oder hinter uns zu lassen und für die Zukunft bewusste Entscheidungen zu treffen, wie wir uns sehen wollen.



Apropos Entscheidungen: Gewöhnlich haben wir als Menschen Vorstellungen von uns selbst, die dann doch irgendwie nicht zutreffen. Ich denke, ich meine, ich sollte eigentlich regelmäßig ins Fitnessstudio gehen wollen, könnte ein solches Selbstbild sein, das im Realitätsabgleich nicht tatsächlich zum Tragen kommt. Wie können wir hier die passende Motivation finden, das wirklich umzusetzen, was wir uns vorstellen, umzusetzen? In Partner:innen-Arbeit erproben wir den Instant-Influence-Ansatz aus dem Grundlagenseminar in praktischer Weise und sammeln Erfahrung darin, unsere eigenen guten Gründe für eine Situation klar zu sehen und entscheidungsfähig zu werden, wo wir es bisher nicht waren.

Dann widmen wir uns der Frage, wie wir grundsätzlich die Kommunikation und Interaktion mit Menschen möglichst erfolgreich gestalten und für alle Beteiligten ein möglichst hohes Maß an Zufriedenheit erreichen können. Dem nähern wir uns experimentell und in praktischen Übungen, u.a. zum Umgang mit destruktiven Äußerungen Anderer.

Zu guter Letzt vertiefen wir die Haltung der Gewaltfreien Kommunikation als einer Sprache des Lebens, also einer Art und Weise, mit sich selbst und anderen Menschen empathisch und lebensbejahend in Kontakt zu treten. Wir lernen, manipulative und Verstrickungen bewirkende Muster zu erkennen und zu überwinden. Dazu beschäftigen wir uns eingehend mit den Bestandteilen der GFK und üben uns darin, diese passend anzuwenden. Auf diese Weise runden wir unser Seminar ab und bereiten den Weg für eine bewusste Neuausrichtung des Umgangs mit uns und Anderen in unserem Leben.

ZIELGRUPPE	Fach- und Führungskräfte, Mitarbeitende
LERN- und Transformations-ZIELE	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> • lernen Ihr Handeln und Nicht-Handeln besser verstehen. • verinnerlichen, was Kommunikation produktiv macht. • begreifen, wie Sie sich mit sich selbst und Anderen empathisch verbinden und beziehungsförderlich kommunizieren.
INHALT	<p>Persönliche Antreiber und Erlauber Wie beeinflussen mich meine Glaubenssätze? Wie nützen sie mir, wo blockieren sie mich? Was glaube ich in der Tiefe über mich selbst? Wie will ich zukünftig mit mir umgehen?</p>

Motivation: Ich denke, ich meine, ich sollte, ich wollte...

Die eigenen guten Gründe für etwas finden
 Widerstand abbauen und innere Freiheit erlangen
 Sich entscheiden

Herausforderung Kommunikation

Das Gegenüber tatsächlich sehen
 Eigene Interessen vertreten und kooperieren
 Emotional intelligenter Umgang mit destruktiven Äußerungen

Gewaltfreie Kommunikation: Eine Sprache des Lebens

Wie gehe ich mit mir selbst um?
 Wie schaue ich auf Andere?
 Beobachtungen wertneutral wiedergeben
 Eigene Gefühle und die des Gegenüber wahrnehmen
 Eigene Bedürfnisse und die des Gegenüber erkennen
 Bitten und Wünsche äußern

Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.

METHODEN

- **Trainings-Input**
- **Diskussionen**
- **Einzel- und Gruppenaufgaben**
- **Experimente und Übungen**
- **Arbeit an persönlichen Fallbeispielen**
- **Rollenspiele**
- **Feedback**

DAUER

1 Tag für Mitarbeitende und Führungskräfte
 Präsenz

GRUPPENGROSSE

Bis max. 12 Teilnehmende in Präsenz

VORAUSSETZUNG ZUR TEILNAHME

Teilnahme am Basisseminar ‚Emotionale Intelligenz – In digitalen Zeiten besonders wichtig!‘

Bildnachweis: ©Yuri Arcurs – Fotolia/AdobeStock

AUSBILDUNG

AKTIVIERENDE AUSBILDUNGSMETHODEN –

Innovative Didaktik, Methodik und Lernbegleitung für eine motivierende Ausbildung

Der Wandel von Lernen und Arbeiten und damit einhergehend die veränderten Ansprüche an Fachkräfte aufgrund technologischer Transformationsprozesse sind nie rasanter gewesen als heute. Dabei füllen die Verantwortlichen in der betrieblichen Ausbildung – als Betroffene UND als Gestalter – einer innovativen Bildungsarbeit eine Schlüsselrolle aus.



Die klassische vom Ausbildenden durchgeführte Unterweisung mit Vormachen und Nachmachen lassen, tritt dabei mit zunehmendem Reifegrad der Auszubildenden immer mehr in den Hintergrund. Aktion und Interaktion müssen verstärkt gefördert werden, will man am Ende des Ausbildungsprozesses selbstständig agierende Fachkräfte übernehmen.

Die Devise muss lauten: Weg vom Lehrgespräch, der linearen PowerPoint-Präsentation und langweiligen Fachvorträgen, hin zu interaktiven Formaten wie Planspielen, Praxisprojekten, selbst erstellten Podcasts oder Lehr-/Lernvideos. Die technischen Medien zur Erstellung solcher Lern-Nuggets tragen die meisten Auszubildenden in Form ihrer Smartphones immer mit sich.

Die Lernbegleitenden sind hier gefordert, die Auszubildenden zu beraten, Prozesse zu begleiten und zu steuern, Kommunikationen zu initiieren, Konflikte zu deeskalieren und Lernerfolge zu sichern.

Als Schlussakkord des betrieblichen Ausbildungsprozesses wäre dann ein umfangreiches Praxisprojekt im sozialen Umfeld der Kinder-, Jugend- oder Altenpflege denkbar, in dem Auszubildende erfahren, wie man gemeinsam Ziele plant und Erfolge erreicht. Sie planen je nach Ausbildungsgang eigene Beratungs- oder Schulungsprojekte, Renovierungs- und Modernisierungsprojekte. Dabei stellen Sie ihre Arbeitskraft und ihr Engagement für einen guten Zweck zur Verfügung.

Angenehmer Nebeneffekt: Die Dokumentation dieser Projekte kann in einigen modernen Ausbildungsberufen gleichzeitig als Basis für die praktische Abschlussprüfung dienen.

ZIELGRUPPE	Lernbegleitende – Ausbildungsverantwortliche – Ausbilder:innen
LERN- und Transformations-ZIELE	<p>Sie lernen,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausbildungsmethoden reifegradgemäß einzusetzen. • Auszubildende zum selbstgesteuerten Lernen zu motivieren. • Ausbildungsprozesse mit digitalen Medien auszugestalten. • Ausbildungserfolge nachhaltig zu sichern.
INHALTE	<p>Rollen der Lernbegleitenden einnehmen Rolle als Lernpate Rolle als unterweisende/r Ausbilder:in Rolle als Moderator:in von Lernprozessen Rolle als Berater:in in allen Ausbildungsfragen</p> <p>Lernstandsbezogene Didaktik und Methodik auswählen Ermittlung des Reifegrads der Auszubildenden</p>

Auswahl der didaktischen Modelle nach Ausbildungsstand
Anwendung aktivierender Methoden des Lehrens und Lernens

Moderne Lernmedien einführen

Prezi und Google-Slides statt PowerPoint
Lernpodcasts zu Ausbildungsthemen gestalten
Lehr-/Lernvideos zu Prüfungsthemen produzieren
Planspiele zu umfangreichen Lernszenarien erstellen

Praxisprojekte als Modell und Abschluss ganzheitlicher Ausbildung

Auswahl berufsbildspezifischer Projektthemen
Festlegung geeigneter Institutionen für Praxisprojekte
Coaching der Projektplanung
Moderation der Projektdurchführung
Beratung bei der Dokumentation zur Nutzung in einer praktischen Abschlussprüfung

Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.

METHODEN

- **Trainings-Input**
- **Diskussionen**
- **Arbeit an aktuellen Fallbeispielen / Break-Out-Sessions**
- **Best Practice-Beispiele**
- **Interaktive Kleingruppenarbeiten**
- **Feedback**

DAUER

2 Tage Präsenz
2 – 3 Tage (4 x 90 Min./Tag) remote

GRUPPENGROSSE

Bis max. 15 Teilnehmer Präsenz
Bis max. 10 Teilnehmer remote

Bildnachweis: © Robert Kneschke – Fotolia/AdobeStock

IMPULSVORTRÄGE KURZFORMATE

AUTODIDAKTIK UND LEBENSBEGLEITENDES LERNEN im Arbeitsalltag: Eine Einführung

Warum Lernen nie aufhört, gerade in der heutigen Zeit wichtiger denn je ist, und wie uns dies gut gelingen kann!

Die Welt verändert sich gerade rasant. Wir sind davon überzeugt, dass es nicht nur aus Unternehmenssicht, sondern vor allem auch aus Sicht jedes Einzelnen von uns notwendig ist, sich regelmäßig persönlich sowie fachlich weiterzubilden, um nicht abgehängt zu werden.

Digitalisierung sowie neue Technologien werden immense Auswirkungen auf die Arbeitswelt haben, sodass wir alle in Zukunft neue Kompetenzen benötigen.

Lernen muss ein wichtiger Bestandteil unserer Kultur werden und damit einen festen Platz in unserem Tagesgeschäft bekommen.

Wie wichtig lebenslanges Lernen in der heutigen Zeit ist und wie das in Zukunft bei jedem einzelnen von uns noch besser gelingen kann, erfahren Sie in diesem Impulsvortrag.



ZIELGRUPPE	Mitarbeitende und Führungskräfte
LERNZIELE	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> • lernen die Antriebs-/Anreizbalance der Lernmotivation kennen. • erhalten Input zur Bedeutung der Zielkongruenz persönlicher und betrieblicher Ziele. • lernen Methoden der Selbststeuerung gezielten Lernens, inhaltliche und methodische Lernpräferenzen sowie mögliche Lernmethoden und Lernmedien kennen.
INHALTE	<p>Lernmotivation</p> <p>Zielkongruenz herstellen</p> <p>Lernen selbst steuern</p> <p>Inhaltliche und methodische Präferenzen</p> <p>Mögliche Lernmethoden und Lernmedien</p> <p><i>Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.</i></p>
METHODEN	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsvortrag • Fallstudien/aktuelle Fallbeispiele
DAUER	Ca. 1 ½ Stunden remote
GRUPPENGROSSE	30 Teilnehmende max.

Bildnachweis: ©benik.at – Fotolia/AdobeStock

DER MENSCH 1.0 IN DER WELT 4.0 – Die Chancen der Digitalisierung nutzen

Wo stehen Sie auf dem Weg in die digitale Zeit? Und vor allem: Wie steht es um Ihre Führungskräfte und Mitarbeiter:innen?

Die Zeit ist reif um ein einheitliches Verständnis für das Thema „Digitalisierung“ zu schaffen und die sich daraus ergebenden Chancen und Möglichkeiten zu nutzen. Digitalisierung findet statt – mit oder ohne Sie! Sie müssen nur entscheiden, wo Sie einsteigen und was für Sie und Ihre Organisation sinnvoll ist. Lassen Sie sich inspirieren und erfahren Sie heute, was zu tun ist, um für die Herausforderungen von morgen gewappnet zu sein. Natürlich werden die Teilnehmenden aktiv digital eingebunden. Lassen Sie sich überraschen!



ZIELGRUPPE	Alle Führungskräfte und Mitarbeitenden Ihrer Organisation, die gemeinsam neue und digitale Wege beschreiten sollen und wollen
LERNZIELE	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> • erhalten einen Überblick über die aktuellen Entwicklungen der digitalen Welt. • erkennen Möglichkeiten und Chancen für Ihr Unternehmen. • schaffen eine gemeinsame „digitale“ Basis bei den Teilnehmenden.
INHALTE	<p>Digitalisierung Status Quo & Blick in die Zukunft Unsere Rolle als Individuum, Kundschaft, Mitarbeiter:in, Führungskraft</p> <p>Möglichkeiten und Chancen Neue Geschäftsmodelle 10 Tipps für den Weg in die neue Zeit</p> <p>Zusammenarbeit auf neue Art Kommunikation 4.0 – sinnvoll digital kommunizieren Arbeitswelt 2030 – Führung & Teamarbeit neu definiert Agile Innovationsentwicklung</p> <p>Chancen für Ihre Organisation und Ihre Branche</p> <p><i>Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.</i></p>
METHODEN	<ul style="list-style-type: none"> • Impuls als Digital-Kick-Off im Führungskreis • Impuls zum Start eines Digitalprojektes oder der Strategieentwicklung • Impuls bei Ihrer Firmenveranstaltung für Mitarbeitende • Impuls als Mehrwert für Ihre Kund:innen-Veranstaltung <p>Gerne kann im Anschluss an den Impuls eine Diskussion im Plenum oder mit ausgewählten Teilnehmenden stattfinden.</p>

DAUER 90-120 Minuten, Diskussion: 30-60 Minuten remote

GRUPPENGROSSE 30 Teilnehmende max.

Bildnachweis: ©violetkaipa – Fotolia/AdobeStock

FEHLERKULTUR – Der konstruktive Umgang mit Fehlern: Eine Einführung

Die altbekannte Weisheit „Wo gehobelt wird fallen Späne!“ lässt sich gut adaptieren für „Wo gearbeitet wird, passieren Fehler!“ Lag früher der etablierte Ansatz in der Vermeidung von Fehlern, so wissen wir heute, dass eine konstruktive und zur Organisation passende Fehlerkultur in weitreichendem Maße die Produktivität der Organisation positiv beeinflusst. Die Erkenntnis, dass das Vorhandensein von Fehlern zu einem Entwicklungsprozess dazugehört und diese nicht als partielles Scheitern, sondern als Chance verstanden werden können und sollen, bedeutet einen elementaren Schritt hin zu einer produktiven Fehlerkultur.



Dieser Impulsvortrag führt ins Thema ein, unterstützt das Finden und Etablieren einer zur modernen Arbeitswelt passenden Fehlerkultur und ebnet den Weg hin zu einem dezidiert aufgestellten Fehlermanagement.

Also keine Angst vor Fehlern, denn die passieren!

ZIELGRUPPE	Fach- und Führungskräfte
LERNZIELE	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> • erfahren, dies psychologisch fundiert, wie Sie aus Fehlern lernen. • erfahren Neues zu Methoden, die Ihnen einen konstruktiven, produktiven Umgang mit Fehlern ermöglichen. • erarbeiten sich eine, für Ihre Organisation passende, Fehlerkultur und, darauf aufbauend, ein Fehlermanagement.
INHALTE	<p>Fehler: Was ist das? Begriffsklärung und Grundlagen</p> <p>Der (eigene) Umgang mit Fehlern Eigene Glaubenssätze im Fehlerumgang erkennen Mit Fehlern umgehen und lösungsorientiert kommunizieren</p> <p>Konstruktive Fehlerkultur zur kontinuierlichen Verbesserung Möglichkeiten der Entwicklung und Etablierung einer/s Fehlerkultur /-managements im Team</p> <p><i>Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.</i></p>
METHODEN	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsvortrag • Fallstudien/aktuelle Fallbeispiele • Impulsübungen
DAUER	Ca. 1 ½ Stunden remote
GRUPPENGROSSE	Bis max. 20 Teilnehmende

Bildnachweis: © Arpad Nagy-Bagoly – Fotolia/AdobeStock

POSITIVE PSYCHOLOGIE – Das eigene Wohlbefinden im Fokus!

Im Gegensatz zur traditionellen Psychologie, die eher auf die Defizite schaut, blickt die Positive Psychologie auf jene lebensbejahenden und optimistisch ausgerichteten Aspekte des Menschseins. Maslow, der Mann mit der Bedürfnispyramide; prägte den Begriff, das moderne Gerüst und die heute etablierten Ausprägungen lieferte der Psychologe Martin Seligmann. Jene Sichtweise der positiven Psychologie kann wunderbar auch ins berufliche und persönliche Umfeld transportiert und dort angewandt werden.



Erfahren Sie in diesem Impulsvortrag, wie Sie mit den Ansätzen der Positiven Psychologie Ihre allgemeine Motivation ausbauen, ausgeglichener werden, dadurch zu mehr Leistungsfähigkeit und Resilienz kommen.

ZIELGRUPPE	Führungskräfte, Mitarbeitende
LERNZIELE	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> • erhalten eine fundierte Einführung in das Modell und die Grundgedanken der Positiven Psychologie. • bauen Ihre Möglichkeiten aus zu reflektieren, wo Ihre Entwicklungspotentiale liegen. • lernen, Ihre Stärken auszubauen und ihr eigenes Wohlbefinden zu steigern.
INHALTE	<p>Die „Stärken“ der Positiven Psychologie</p> <p>Motivation verstehen, eigene Stärken kennen und Verantwortung übernehmen</p> <p>Resilienz auch in Krisen und stressigen Zeiten</p> <p>Optional: Eigene Standortbestimmung <i>Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.</i></p>
METHODEN	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsvortrag • Fachlicher Input • Diskussionen
DAUER	Impulsvortrag ca. 1 Stunde remote, Diskussion ca. ¼ Stunde
GRUPPENGROSSE	Bis max. 20 Teilnehmende remote

Bildnachweis: ©jeremias m, nch – Fotolia/AdobeStock

SINN LEBEN – Finden, Identifizieren und Fördern von Sinn in der Arbeitswelt

Menschen suchen nach dem Sinn im Leben, in der Freizeit, oder eben bei der Arbeit. Warum mache ich das was ich tue? Welchen Beitrag leiste ich? Wozu mache ich welche Aufgaben? Was erscheint mir sinnvoll, was gibt mir Kraft bei der Arbeit?

Werden Dinge und Aufgaben repetitiv, ebenso aber wenn weitreichende Veränderungen anstehen, stellt sich für viele die Sinnfrage umso dringlicher.

Warum also nicht das Thema psychologisch fundiert aufbereiten und möglicherweise als Impuls zum Anstoß der Selbstreflexion von Führungskräften und Mitarbeitenden nutzen?

Das Format ist entweder kompakt in einem Impulsvortrag zum Einsteigen ins Thema, als Seminar-/ Workshopformat oder im 1:1 Coaching abbildbar.



ZIELGRUPPE	Führungskräfte, Mitarbeitende
LERNZIELE	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> • erhalten eine (psychologisch) fundierte Einführung in die Sinnforschung und ihren Ansätzen. • erarbeiten sich Ihren Blick auf sinnstiftende Potentiale. • stärken Ihre Möglichkeiten, sinnfreie Aspekte zu minimieren und zu sinnerfüllten auszubauen.
INHALTE	<p>Grundlagen der Sinnforschung Psychologie des Sinns Sinnquellen Folgen vom Sinnerleben / von Sinnkrisen</p> <p>Sinn bei der Arbeit Sinnquellen bei, während und durch die Arbeit identifizieren und fördern Beruf oder Berufung - Arbeit als Teil der Sinnstiftung: Passung zwischen dem Ich und der Umwelt</p> <p>Die Führungskraft als Sinnstifter Organisationale Rahmenbedingungen zur Sinnförderung Auswirkungen des Führungsstils auf die Sinnwahrnehmung der Mitarbeitenden Einflussmöglichkeiten der Führungskraft auf Sinnerleben der Mitarbeitenden</p> <p><i>Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.</i></p>
METHODEN	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsvortrag • Fachlicher Input • Diskussionen

DAUERImpulsvortrag ca. 1 ½ Stunde remote
Optional: Diskussion / Fragerunde ca. ¼ Stunde

GRUPPENGROSSE

Impulsvortrag bis max. 20 Teilnehmende remote

Bildnachweis: ©jeremias m, nch – Fotolia/AdobeStock

PERFEKTE E-MAILS – Effizienter und erfolgreicher Kommunizieren mit besseren E-Mails

Dutzende E-Mails füllen täglich unseren Online-Posteingang. Und viele davon sind zu lang, zu schwer verständlich, zu unstrukturiert. Das kostet alle Beteiligten Zeit, Geld und Nerven. Im schlimmsten Falle werden wichtige Aufgaben nicht oder falsch erledigt.

Dabei reichen ein paar Kniffe, um effizienter und erfolgreicher mit E-Mails zu kommunizieren.

In diesem Kurz-Seminar bekommen die Teilnehmenden zahlreiche Tipps, die sich sofort in die Praxis umsetzen lassen. Eine „Checkliste für die perfekte E-Mail“ hilft, das Gelernte im Alltag nicht zu vergessen.



ZIELGRUPPE	Führungskräfte, Mitarbeitende
LERNZIELE	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> • wissen, worauf es bei E-Mails ankommt. • erfahren, wie man eine E-Mail mit wenigen Kniffen verständlicher und strukturierter macht. • wie E-Mails im Alltag normalerweise gelesen werden – und warum deshalb der Inhalt dieses Seminars im Unternehmen viel Zeit und Geld sparen kann.
INHALTE	<ul style="list-style-type: none"> • 7 einfache Kniffe für eine perfekte E-Mail • Das Geheimnis des Küchenzurufs • Das Drei-Sekunden-Fenster der Aufmerksamkeit • 5 spannende Fakten aus der Leseforschung zum Thema E-Mail <p><i>Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragstellungen/Zielgruppen anpassbar.</i></p>
METHODEN	<ul style="list-style-type: none"> • Trainings-Input • interaktive Seminarmethoden • Best Practice und Worst Practice-Beispiele • kurze Übung (abhängig von der Personenzahl)
DAUER	90 min Online-Workshop
GRUPPENGROSSE	Impulsvortrag bis max. 20 Teilnehmende remote

Bildnachweis: ©momius – Fotolia/AdobeStock

TOP-SPEED TRAINING MIT LERNSCHAUSPIEL

Kommunikation, Rollenspiel, Feedback 4.0

Effizientes und zeitoptimiertes Arbeiten ist das A und O in der aktuellen Joblandschaft. Warum also nicht auch in der Fortbildung an der Zeitschraube drehen? Dies durch die Arbeit mit Lernschauspieler:innen in Rollenspiel-, Kommunikations- und Feedback-Situationen.



Unsere Lernschauspieler:innen schlüpfen professionell in jede erdenkliche Rolle: die des Mitarbeitenden im (schwierigen) Feedbackgespräch, die der aufgebracht-

ten, unzufriedenen Kundschaft oder jene des Gegenübers im Konfliktgespräch. Die simulierten Situationen und Gespräche werden inhaltlich vorher genau besprochen und ziefokussiert durchgeführt.

Lassen Sie sich von dieser hocheffektiven Methode überzeugen! Gesprächsdurchführung, erstes Feedback, Reloop des Gespräches und finales Feedback: Dies alles mit hervorragendem Transfer, pro Teilnehmenden in 75 Minuten! Effektiver geht es kaum.

ZIELGRUPPE	Führungskräfte, Mitarbeitende
LERNZIELE	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> • festigen Ihre Rolle/optimieren Ihren Auftritt als Führungskraft. • arbeiten fokussiert an Ihren Kernthemen/anstehenden (schwierigen) Gesprächssituationen. • lernen, Konfliktgespräche belastungsfrei(er)und lösungsorientierter zu führen. • reflektieren sich und Ihren Auftritt. • optimieren Ihre Sprache und Duktus.
MÖGLICHE INHALTE	<p>Führen von Gesprächen (Verhandlung, Beratung, Konflikt etc.) Umgang mit Emotionen Abstand im Gespräch gewinnen, Timing Proaktiv zuhören, Fragetechniken Lösungsorientierung im Gespräch</p> <p>Körpersprache Wirkung des eigenen Auftritts Gestus und Mimik Innere und äußere Haltung Lebendig und überzeugend agieren</p> <p>Stimme Stimmfärbung, Sprache, Duktus Sprechgeschwindigkeit, Pausen Sprache und Emotion Optimierung der Aussprache</p> <p>Arbeit an Fallbeispielen der Teilnehmenden, Gesprächssimulationen</p> <p><i>Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.</i></p>

METHODEN

- **Trainings-Input**
- **Gesprächssimulation**
- **Diskussionen**
- **Lernschauspielsimulation**
- **Feedback durch Lernschauspieler**

GRUPPENGROSSE

1 Teilnehmer:in

DAUER

75 Minuten pro Person

Bildnachweis: ©Sergey Nivens – FOTOLIA/AdobeStock