



Zielorientiert - kommunikativ – begeisternd!

(Dieser Workshop wird ausschließlich als firmenspezifisch konzipierter Workshop angeboten.)

Jede Führungskraft ist hohen fachlichen, sozialen sowie auch kommunikativen Anforderungen und Erwartungen ausgesetzt. Bei der Vielfalt an Führungsdisziplinen erweisen sich gerade weiche Faktoren wie die Kommunikation und der Umgang mit dem ‚Faktor Mensch‘ als schwierigste Herausforderung. Dieser Workshop ist mit wirkungsvollen und erfolgreichen Lösungsalternativen für Ihre tägliche Führungspraxis gespickt. – Versprochen!!

Ziel des Workshops

Dieser Workshop liefert Ihnen wesentliche Erfolgsfaktoren für überzeugendes Führungsverhalten. Anhand einer Vielzahl von Handlungsalternativen (und deren Wirkung) wählen Sie das für Sie passende Vorgehen aus. Darüber hinaus beleuchten wir wichtige Elemente im täglichen Führungsalltag (Teamarbeit, Konfliktmanagement, etc.) und erarbeiten firmenspezifische und vor allem individuelle Lösungswege.

Zielgruppe

Führungskräfte wie z. Bsp.

- Geschäftsführer
- Abteilungsleiter
- Betriebsleiter
- Projektleiter

Workshop-Inhalte

Die Inhalte des zwei- bis dreitägigen Workshops werden ausnahmslos auf Ihre firmenspezifischen Belange abgestimmt! Hier ein Auszug aus den möglichen Aufgabenstellungen:

- Ein kleiner Führungs-Check zur aktuellen Situation:
 - Unternehmens- & Führungskultur sowie allgemeine Interne Kommunikation (IK)
 - Vision & Mission
 - Kommunikationsverhalten 360° (zu allen relevanten Zielgruppen)
- Erfolgsfaktoren der ca. 17 Führungsdisziplinen bezogen auf die aktuellen Anforderungen der Wirtschaft (bei Bedarf inkl. Handlungsempfehlungen)
- Zieldefinitionen und Techniken zur Zielerreichung (Unternehmens- / Team- und persönliche Ziele)
- Prozessanalyse
- Neudenken des Kommunikationsverhaltens der Führungskräfte und zukunftstauglicher Mitarbeiterführung: Was ist unbedingt zu tun, bzw zu unterlassen? Und wie fördert man mehr Spaß an der Arbeit?
- Wie können Sie neue Denkansätze populär und Veränderungen schmackhaft machen?
- Rahmenbedingungen guter Teamarbeit
- Internes Konfliktverhalten prüfen und Lösungskompetenzen entwickeln
 - Fortsetzung Inhalte sh. Folgeseite -

- Inhalte und Vorgehen: absolut an allen unseren Anforderungen orientiert.
- Offene Atmosphäre: ehrlich, vertrauensvoll und klar.
- Geduldige Begleitung und enorm hilfreiche Lösungen in allen schwierigen Situationen
- Jede/r war motiviert, konzentriert und ergebnisorientiert.
- Alles hat nach Wunsch funktioniert.
Unser Resümee: sehr gut, sehr hilfreich, sehr empfehlenswert.
Danke!!

**Geschäftsführung Xact zu
Führungskräfte-Workshop in Holland**



Fortsetzung Inhalte

- Objektivität und Souveränität im Krisen-Management
- Visionäres Vorausdenken und Blick über den Tellerrand durch inspirierende Frage und kreative wie ungewöhnliche Ideenrunden
- Bündelung von praxisnahen Arbeitspaketen, Zuständigkeiten und Terminen
- u.v.m. - entsprechend des individuellen Bedarfs! -

Viele Praxisbeispiele/ -übungen und Checklisten sowie unterhaltsame Erarbeitung der Inhalte begleiten alle Themen.

Selbstverständlich gilt: Wir sind auch nach dem Workshop noch für Sie da! Auf Wunsch helfen wir Ihnen mit Rat und Tat beim Aufbau von Kommunikationsmaßnahmen, Koordination von Projekten, Coaching-on-th-job, etc. – So gelingt der Transfer in den operativen Prozess oftmals noch effizienter!

„Der gute Manager braucht einen heißen Kopf und ein weiches Herz.“

(Jack Welch)

Welchen Nutzen verspricht dieser Workshop?

- Alle Workshop-Inhalte sind individuell und bedarfsgerecht auf Ihr Unternehmen und Ihre Führungskräfte abgestimmt.
- Sie gewinnen schnelle Sicht auf mögliche Lösungsalternativen für Ihre Führungspraxis.
- Der kreative und konstruktive Gedankenaustausch führt zur zielorientierten Optimierung Ihrer Unternehmensprozesse.
- Sie profitieren darüber hinaus von unserer langjährigen Erfahrung und je nach Bedarf durch wertvolle Impulse, Musterbeispiele, Leitfäden, Tipps und Checklisten für die Zukunft.
- Sie erhalten praxisnahe und sofort einsetzbare Methoden an die Hand, bevorzugt mit definierten Aktionsplänen für den Zeitraum nach dem Workshop.
- Jeder Workshop folgt im Aufbau unseren drei Erfolgsfaktoren:
 - Mensch, d.h. auf persönliche Art und emotionale Intelligenz wird Wert gelegt, es ‚menschelt‘ bei uns.
 - Wirtschaftliches Denken, d.h. es rechnet sich.
 - Praxisnähe / Umsetzbarkeit, d.h. es funktioniert!

Hinzu kommen jeweils noch eine große Portion Erfahrung, Interaktion sowie Humor!

- Der neutrale Blick der Moderatoren gibt die nötige Hilfestellung bei der Umstellung von Prozessen sowie bei schwierigen Situationen.
- Die lebendige, humorvolle und dialogintensive Vorgehensweise im Workshop motiviert und erleichtert den Umsetzungsprozess!

Offener Austausch und ehrliches Miteinander
schweißt weiter zusammen.
Hohe Kreativität in gemeinsamen Lösungen
,über den Tellerrand hinaus'.
Sinnvoll strukturiert, empathisch und perfekt moderiert.
D.h. volle Zufriedenheit aller 18 Teilnehmer. Danke!

**Geschäftsführung Damstahl
zu Führungskräfte-Workshop in Neuss**



Workshop-Moderator/in

Ihre Moderatorin Gabriela Melters, Geschäftsführerin von Melters & Partner, gründete das Unternehmen 1993 und unterstützt seither außerordentlich erfolgreich vorwiegend den Mittelstand und teils auch Großunternehmen als Moderatorin, Trainerin und Coach sowie als Beraterin in Kommunikations- und Veränderungsprojekten. Ihr Schwerpunkt ist die Optimierung der in- und externen Unternehmenskommunikation.

Mit Praxisnähe, aktuellen Fallbeispielen, viel Motivation und intensivem Dialog stimmt sie jeden Workshop sehr individuell auf die Teilnehmer und ihre Belange ab. – Die durchweg positiven Feedbacks vorangegangener Veranstaltungen senden wir auf Wunsch gerne zu!

Weitere Details sh. www.melters-partner.de

**„Gute Stimmung ist noch kein Umsatz,
aber Stimmung ist Voraussetzung für Umsatz!“**
(Hubertus Pellengahr)

Workshop-Philosophie

- Ziel unserer Workshops ist, durch zielführende Methoden mit allen Teilnehmern aktuelle und sofort einsetzbare Lösungen zu erarbeiten.
- Unsere eigene Erwartung an alle Workshops ist hoch: Praxisnähe, Wirtschaftlichkeit, konkrete Ansätze, gute Umsetzbarkeit und Zielorientierung sind für uns wichtige Maßstäbe.
- Als weitere Erfolgsfaktoren ergänzen Erfahrungsaustausch, Sachdiskussionen, Humor, lockere Atmosphäre und der inter-/aktive Dialog unsere Workshops. – Eine wichtige Basis für die Teilnehmer, um Neues und noch Ungewohntes gut zu verankern und dann auch direkt in der täglichen Praxis anzupacken!
- Die lebendige, humorvolle und dialogintensive Vorgehensweise im Workshop motiviert und erleichtert den Umsetzungsprozess!

Weitere Details sh. www.melters-partner.de



Methodik

- Zieldefinition und Analyse der Ist-Situation
- Ideenfindung zu Optimierungs-/Veränderungsprozessen
- Gemeinsames kreatives Erarbeiten der gewünschten Inhalte inkl. Gruppenarbeiten sowie -präsentationen zu aktuellen Praxisbeispielen
- Moderierte Diskussionen von Lösungsvorschlägen
- Bei Bedarf kurze informative Module zu besondere Workshop-Komponenten (z.B. Führungskompetenz / Teamarbeit / Außenwirkung / Konfliktlösung / etc.)
- Skizzierung von Maßnahmenplänen & Verankerung von Verbindlichkeit
- etc.

In besonderen Situationen stehen wir Ihnen -bei Bedarf- auch nach den Workshops begleitend bei den Umsetzungsmaßnahmen zur Verfügung.

Veranstaltungsort & -zeiten / Kosten und Konditionen

Bitte informieren Sie uns über Ihre individuellen Wünsche. Nach Klärung aller relevanten Rahmendaten erstellen wir Ihnen ein firmenspezifisches und selbstverständlich kundenfreundlich-faires Angebot auf der Basis unserer Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Der Veranstaltungsort ist beliebig und wird individuell mit Ihnen abgestimmt (z. Bsp. firmenintern, Hotel im Bundesgebiet oder auch europaweit).

Die Workshop-Dauer wird je nach Inhalten auf 2 bis 3 Tage festgesetzt. Die detaillierten Zeiten pro Tag werden rechtzeitig vor Beginn des Workshops mit Ihnen abgestimmt.



Anfrage-Formular

- Bitte informieren Sie mich detailliert
- Bitte rufen Sie mich an
- Bitte erstellen Sie mir ein konkretes Angebot

Angaben zu Ihren spezifischen Wünschen

Absender

Anrede:

Vorname:

Name:

Firma/Abteilung

Email:

Telefon:

- Kostenlose News per Email gewünscht

Mit dem Absenden des Anfrage-Formulars geben Sie die Einwilligung, dass wir Sie per Post, Email oder Telefon kontaktieren können. Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.

- Ich bestätige, die DSGVO-Erklärung gelesen und verstanden zu haben.



AGB für Fortbildungsveranstaltungen wie Trainings, Seminare, Coachings sowie Workshops, Kongresse, Tagungen, etc. von Melters & Partner (M&P):

§1 Datenschutz & Betriebs-Interna

Melters & Partner verpflichtet sich, Informationen über den Teilnehmer sowie die Geschäfts- und/oder Betriebsinterna des Auftraggebers vertraulich zu behandeln. Aufzeichnungen dienen ausschließlich den Fortbildungszwecken und werden sofort nach Ende der Veranstaltung von M&P vernichtet. Ein Mitschnitt für spätere Zwecke wird generell nur nach ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung aller Beteiligten angefertigt. Ansonsten verbietet das Datenschutzgesetz die Herausgabe von aufgezeichneten Trainingselementen.

§2 Absage einer Fortbildungsmaßnahme durch M&P

(Betroffen sind hier alle firmeninternen und externen Veranstaltungen wie Trainings, Seminare, Workshops, Coachings, Kongresse und Tagungen)

Bei Nichterreichung der Mindestteilnehmerzahl und in Fällen höherer Gewalt (z.B. Krankheit des Referenten etc.) behalten wir uns vor, die Veranstaltung abzusagen. Bei zu geringer Teilnehmerzahl erhalten Sie bis spätestens eine Woche vor dem entsprechenden Termin Bescheid, in Fällen höherer Gewalt so früh wie möglich. Selbstverständlich bemühen wir uns, Ihnen so kurzfristig wie möglich einen Ersatztermin anzubieten. Ein Anspruch auf weitergehenden Schadensersatz besteht darüber hinaus nicht.

§3 Stornierung von Training/Workshop/Coaching durch den Auftraggeber der Veranstaltungsteilnahme & alternativ durch den Teilnehmer

a) Vereinbarte Trainings-/Coaching-Termine gelten als verbindlich, d.h. sie sind bis 30 Tage vor Veranstaltungstermin kostenfrei zu verlegen/zu stornieren. Bis zum 8. Tag vor Veranstaltungsbeginn erheben wir eine Gebühr von 40 % des Veranstaltungspreises. Ab dem 7. Tage vor Veranstaltungsbeginn müssen wir leider 80% des Trainer-Entgelts in Rechnung stellen.

b) Sollten Sie als Veranstaltungsteilnehmer eines offenen Trainings etc. gezwungen sein, Ihre Anmeldung zu stornieren, fallen folgende Bearbeitungs- bzw. Storno-Gebühren an:

- bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: € 50,- Bearbeitungsgebühr
- bis 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50% der Veranstaltungsgebühr
- bei weniger als 10 Tagen vor Veranstaltungsbeginn: 80% der Veranstaltungsgebühren.

Falls Sie hingegen verbindlich einen Ersatzteilnehmer für die Veranstaltung benennen, entfallen die Bearbeitungs- bzw. Stornogebühren für Sie.

§4 Rechte an Arbeitsunterlagen und Teilnehmer-Ordnern

Auf Arbeitsunterlagen und Teilnehmer-Ordner aller Veranstaltungen behält sich M&P das alleinige Copyright vor, d.h. die Teilnehmer sind nicht befugt, diese Unterlagen ohne vorherige schriftliche Zustimmung der M&P zu kopieren und/ oder Dritten zugänglich zu machen.

§5 Rechnungsstellung / Zahlung

Die Kosten der Veranstaltung sind 10 Tage nach Rechnungsstellung zahlbar, wenn nicht ausdrücklich und schriftlich anders vereinbart. Die Rechnungsstellung für alle Fortbildungs-Veranstaltungen erfolgt jeweils etwa 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn. Bei Zahlungsverzug ist M&P berechtigt, ab dem 15. Tag nach Rechnungsstellung die banküblichen Zinsen zu berechnen und behält sich vor, den Teilnehmer von der Teilnahme der Veranstaltung auszuschließen.

§6 Gerichtsstand und Erfüllungsort

Gerichtsstand & Erfüllungsort ist München. (Stand: München im Juni 2020)