

Führungstraining

Seminarziel:

Führung bedeutet: Bewirken, dass Mitarbeiter Ziele erreichen. Das klingt einfach, setzt aber in der Praxis ein optimales Zusammenspiel vieler Faktoren voraus, welche von Führungskräften zum großen Teil beeinflussbar sind. Kommunikation spielt dabei die zentrale Rolle. Das Seminar macht u.a. bewusst, dass jede Führungsaufgabe außerordentlich stark von der jeweiligen Situation geprägt ist und daher von der Führungskraft neben theoretischem Führungswissen vor allem auch praktisches "Fingerspitzengefühl" erfordert. Dem trägt das Seminar in besonderer Weise Rechnung, weil die Inhalte durch zahlreiche realtypische Fallstudien und Übungen erarbeitet werden.

Zielgruppe:

Team-/Gruppenleiter/-innen, Meister, Vorarbeiter,
Nachwuchsführungskräfte

Dauer:

2 Tage

Inhalte:

- Führungsstile
- Situatives Führen
- Führungsmittel
- Die Bedeutung der Kommunikation
- Das TALK-Modell der Kommunikation
- Vorbereitung eines Mitarbeitergespräches
- Fragetechnik
- Signale des Gesprächspartners richtig deuten
- Grundlagen der Motivation
- Praktische Führungssituationen
- Fehlzeitenbeeinflussung

Methoden:

Lehrgespräch, Fallstudien, Gruppenarbeiten, Gesprächsübungen

Train the Trainer

Seminarziel:

Das Seminar zielt auf die wachsende Bedeutung der Personalentwicklung als unmittelbare Führungsaufgabe. Aufgabenfelder des Vorgesetzten als Trainer werden erarbeitet und diskutiert. Die Teilnehmer lernen, Trainingseinheiten didaktisch zu planen, vorzubereiten und durchzuführen sowie den Erfolg zu kontrollieren.

Zielgruppe:

Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen

Dauer:

2 Tage

Inhalte:

- Training als Führungsaufgabe (Selbst trainieren oder Spezialisten einsetzen?)
- Planung einer Trainingseinheit (Auseinandersetzung mit der Zielgruppe, Inhalte strukturieren, Trainingsmethoden auswählen)
- Trainingsmethoden (Vortrag, Vorführung, Lehrgespräch, Unterweisung am Arbeitsplatz, Gruppenarbeit, Selbstlernprogramm, computergestütztes Lernen, Fallstudie, Rollenspiel)
- Vorbereitung (Vorbereitungszeit, Quellen, Medieneinsatz, Visualisierung, Hand-outs)
- Training und Motivation (Bedürfnisse und Erwartungen der Teilnehmer, Erfassen der momentanen Stimmung, Feedback)
- Durchführung (Haltung, Gestik, Sprache, Behandlung von Fragen und Einwänden, Eingehen auf Teilnehmerwünsche, "schwierige" Teilnehmer)
- Erfolgskontrolle (Tests, Review-Gespräche, Selbstbeurteilung)

Methoden:

Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Gruppendiskussion, Trainingsübungen (die Teilnehmer bereiten beispielhafte Trainingseinheiten aus ihrem Arbeitsbereich vor)

Teamtraining

Seminarziel:

Ein Erfolgsfaktor für Teamarbeit ist die Teamfähigkeit und das daraus resultierende Verhalten der einzelnen Teammitglieder. In weiten Grenzen sind diese trainierbar. Aufgabenorientierte Verhaltensweisen sind ebenso wichtig wie zwischenmenschliche und greifen bei funktionierenden Teams verstärkend ineinander. Dieses Seminar ist in erster Linie für Teams gedacht, die auch beruflich in dieser Form zusammenarbeiten. Es bietet sich also als Inhouse-Training an. Die Teilnehmer lernen die Erfolgsfaktoren der Teamarbeit kennen. Sie erfahren die Stärken und Schwächen ihres eigenen Teams und erkennen Wege der Verbesserung. Kommunikation und Feedback im Team werden, vor allem durch praktische Übungen, weiterentwickelt. Die Leistung des Teams kann messbar gesteigert werden.

Zielgruppe:

Teams aus allen Bereichen der Arbeitswelt

Dauer:

2 Seminartage + ½ Tag Review nach 4-6 Wochen

Inhalte:

- Erfolgsfaktoren der Teamarbeit
- Analyse des eigenen Teamaufbaus
- Stärken und Schwächen
- Gegenseitige Erwartungen
- Zielvereinbarungen
- Grundlagen der Kommunikation
- Feedbackregeln
- Leitung/Moderation
- Problemlösungsprozesse
- Konfliktbehandlung

Methoden:

Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Selbsteinschätzung, Fallstudien, Teamübungen, Rollenspiele, Gruppen-Feedback, Trainer-Feedback

Wirkungsvoll präsentieren

Seminarziel:

Die Fähigkeit, eigene Konzepte verständlich darzustellen, ist im heutigen Berufsleben oftmals ebenso wichtig wie die fachliche Qualifikation. Perfektes Präsentieren kann niemand an einem Tag erlernen, jedoch ist es für jedermann außerordentlich hilfreich, auf seine Mängel in der Vortrags- und Visualisierungstechnik aufmerksam zu werden, um dann Änderungen vor der Gruppe auszuprobieren und zu diskutieren. Somit gibt das Seminar eine wertvolle Starthilfe für die eigenständige Weiterentwicklung der Fähigkeiten auf diesem Gebiet.

Zielgruppe:

Alle, denen es auf wirkungsvolle Präsentation ankommt, und die sich in dieser Hinsicht verbessern möchten.

Dauer:

1 Tag

Inhalte:

- Grundlagen der Rhetorik und Kommunikation
- Körpersprache
- Aufbau von Vorträgen
- Medien und Regeln zur Visualisierung
- Gestaltung von Grafiken
- Vorbereitung eines Vortrages, Manuskripte
- Verständliches Formulieren

Zur Vorbereitung des Seminars erarbeiten die Teilnehmer eine Kurzpräsentation mit einem Thema ihrer Wahl. Im Verlauf des Seminars haben die Teilnehmer Gelegenheit zur schrittweisen Verbesserung ihres Vortrages. Stärken und Schwächen werden in der Gruppe diskutiert und Empfehlungen für den Vortragenden abgeleitet.

Präsentieren / Moderieren

Seminarziel:

Informieren, den eigenen Standpunkt verständlich machen, Problemlösungen gemeinsam erarbeiten, andere überzeugen und begeistern, das sind typische Herausforderungen im beruflichen Alltag - ganz gleich in welcher Branche. Technische Hilfsmittel alleine können den Erfolg nicht garantieren. Viel wichtiger ist die inhaltliche und persönliche Wirkung. Strukturierung, Argumentation, Rhetorik und Körpersprache spielen entscheidende Rollen.

Zielgruppe:

Fach- und Führungskräfte aus dem mittleren Management, Nachwuchskräfte

Dauer:

2 Tage

Inhalte:

- Situationsanalyse
- Medien/Präsentationstechnik
- Rhetorik
- Körpersprache
- Strukturierung
- Argumentation
- Moderationsmethoden
- Behandlung von Einwänden und Störungen
- praktische Übungen/Feedback

Methoden:

Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Fallbeispiele, Übungen, Trainer-Feedback, Gruppen-Feedback

Rhetorik

Seminarziel:

Fast jeder hat das schon erlebt: Man findet kein Gehör für seine Meinung oder seine Vorschläge, obwohl man sich in der Sache so sicher ist. Der Gesprächspartner lässt sich partout nicht überzeugen. Dieses Intensivtraining mit maximal acht Teilnehmern hilft durch Weiterentwicklung rhetorischer Fähigkeiten, solche Situationen besser zu meistern. Die Teilnehmer lernen, wie sie in Besprechungen oder Gesprächen einen Standpunkt überzeugend vertreten und andere für ihre Ideen gewinnen können.

Zielgruppe:

Führungskräfte und Fachkräfte, für die Reden, Gesprächsführung und Verhandlungen zum beruflichen Alltag gehören.

Dauer:

2 Tage

Inhalte:

- Verständlich reden: Lautstärke, Betonung und Pausen
- Reden ohne Angst
- Körpersprache verstehen und anwenden
- Wirkungsvoll argumentieren
- Umgang mit Fragen, Einwänden und Angriffen

Methoden:

Vortrag, Rollenspiel, Redeübungen mit Video-Feedback, Kleingruppenarbeit

Verbesserungssysteme effizient koordinieren

Seminarziel:

Vom betrieblichen Vorschlagswesen, das in der Industrie bereits im 19. Jh. bekannt war, bis zu modernen Systemen wie Six Sigma lassen sich eine Reihe unterschiedlicher Ansätze von Verbesserungssystemen unterscheiden. Sie alle haben das gleiche Ziel: die kontinuierliche Verbesserung aller Prozesse und sonstigen Erfolgsfaktoren im Unternehmen. Das Seminar gibt Aufschluss darüber, wie Sie in Ihrem Unternehmen geeignete Verbesserungssysteme installieren und koordinieren. Zielkonflikte und Lösungsmöglichkeiten werden erläutert und an Praxisbeispielen aufgezeigt.

Zielgruppe:

Geschäftsführer/-innen, Führungskräfte, Personalentwickler/-innen, Personalleiter/-innen, Qualitätsmanager

Dauer:

1 Tag

Inhalte:

- Betriebliches Vorschlagswesen
- Gruppenarbeit
- Kaizen
- KVP
- Lean Management
- Six Sigma
- Modelle zur Kombination von Verbesserungssystemen
- Einführungsstrategien
- Steuerung
- Evaluation

Methoden:

Präsentation, Lehrgespräch, Diskussion, Gruppenarbeit

Projektmanagement

Seminarziel:

Durch falsches Projektmanagement entstehen gewaltige wirtschaftliche Schäden. Großprojekte überschreiten die ursprünglich veranschlagten Kosten oft um ein Vielfaches, ohne dass diesem Umstand entsprechende Wertschöpfungen gegenüberstehen. Genauso wirken sich Terminüberschreitungen negativ aus. Die konsequente Anwendung von Projektmanagement-Methoden stellt sicher, dass die Hauptziele eines Vorhabens bestmöglich erreicht werden. Dabei konkurrieren das Leistungsziel, das Kostenziel und das Zeitziel miteinander im so genannten „magischen Dreieck“. Orientiert an einem allgemeinen 5-Phasenschema behandelt das Seminar alle wichtigen Methoden praxisnah und anhand zahlreicher Fallbeispiele.

Zielgruppe:

Manager, Projektverantwortliche, Mitglieder von Lenkungsausschüssen, Führungskräfte, Ingenieure, Techniker

Dauer:

2 Tage

Inhalte:

- Projektauswahl
- Projektauftrag
- Zieldefinition
- Projektorganisation
- Teambildung
- Umfeldanalyse
- Risikoanalyse
- Projektstrukturplan
- Netzplantechnik
- Projektcontrolling
- Projektabschluss

Methoden:

Vortrag, Kleingruppenarbeit, Fallstudien, Übungen

Probleme lösen durch Teamarbeit

Seminarziel:

In vielen Unternehmen ist Teamarbeit heute eine Selbstverständlichkeit. Doch das Motto „Gemeinsam geht es besser“ reicht alleine nicht aus, um Teamarbeit effektiv zu gestalten, d. h. optimale Problemlösungen in angemessener Zeit zu erzielen. Die Teilnehmer lernen verschiedene, teilweise aufeinander aufbauende Methoden kennen. Diese sind vielfach erprobt und können ohne großen materiellen oder organisatorischen Aufwand immer wieder in der täglichen Arbeit angewandt werden.

Zielgruppe:

Teamleiter, Gruppenleiter, Meister, Vorarbeiter und Nachwuchsführungskräfte

Dauer:

2 Tage

Inhalte:

- Moderation/Moderationstechniken
- Ursache-Wirkungs-Diagramm
- Paretoanalyse
- Kreativitätstechniken
- Entscheidungstechniken
- Fehler-Möglichkeiten- und Einflussanalyse (FMEA)
- Systematische Problemlösung/Problemlösungsprozess
- Statistische Methoden

Die aufgeführten Inhalte sind eine Zusammenstellung möglicher Themenschwerpunkte. Für ein zweitägiges Seminar muss vorab eine engere Eingrenzung erfolgen. Die Methoden werden vorzugsweise anhand von realen Fallbeispielen aus dem Teilnehmerkreis behandelt und trainiert.

Ergonomische Arbeitsgestaltung

Seminarziel:

Ergonomie bedeutet "Lehre von der Arbeit". Es geht darum, höchstmögliche Arbeitsproduktivität mit menschengerechter Arbeitsgestaltung in Einklang zu bringen. Effiziente Arbeitsorganisation und zweckmäßige Arbeitsplatzgestaltung müssen gerade heute erste Priorität erhalten, weil sie unerlässlich sind für die dauerhafte Wettbewerbsfähigkeit. Das Seminar führt in ein viel gänzlich unbekanntes Wissensgebiet. Es gibt zahlreiche direkt umsetzbare Anregungen für die Praxis.

Zielgruppe:

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Ingenieure, Techniker, Arbeitsmediziner, Sicherheitsfachkräfte

Dauer:

2 Tage

Inhalte:

- Arbeit und Gesundheit
- Dauerleistungsgrenzen
- Typische Probleme körperlicher und geistiger Arbeit
- Arbeitsorganisation, neue Arbeitsstrukturen
- Arbeitszeitgestaltung und Pausenregelung
- Arbeitsplatzgestaltung
- Arbeitshilfen
- Bildschirmarbeitsplätze

Alle Inhalte werden anhand von anschaulichen Fotodokumentationen aus ergonomischen Felduntersuchungen erörtert. Die Teilnehmer können eigene betriebliche Fallbeispiele zur Bearbeitung im Seminar mitbringen. Durch Kleingruppenarbeit werden ergonomische Lösungen konzipiert und zur Diskussion gestellt.

Mitarbeiterbefragung

Seminarziel:

Richtig angewandt ist die Mitarbeiterbefragung ein wertvolles Instrument der Organisations- und Personalentwicklung - für große genauso wie für mittlere und kleine Unternehmen. Nur wer sich für die Meinungen, Sorgen und Wünsche seiner Mitarbeiter interessiert, darf erwarten, dass Mitarbeiter sich für ihre Arbeit in besonderem Maße engagieren. Dauerhafter Erfolg zeigt sich aber nur dann, wenn im Unternehmen geeignete Verbesserungsmaßnahmen entschlossen angegangen werden.

Die Teilnehmer sind in der Lage, Befragungsprojekte in ihren Unternehmen zu konzipieren und diese - bei entsprechenden Vorkenntnissen und Erfahrungen im Personalmanagement - auch selbständig zu leiten.

Zielgruppe:

Geschäftsführer/-innen, Führungskräfte, Personalentwickler/-innen, Personalleiter/-innen, Qualitätsmanager

Dauer:

1 Tag

Inhalte:

- Methoden der Befragung
- Gütekriterien eines Fragebogens
- Wie findet man das passende Befragungskonzept?
- Anonymität
- Vorbereitung einer Befragung
- Mitbestimmung
- Informationspolitik
- Wie erreicht man eine hohe Beteiligungsquote?
- Auswertung und Mitteilung der Ergebnisse
- Konflikte erkennen und beurteilen
- Wie geht es nach der Befragung weiter?

Methoden:

Präsentation, Lehrgespräch, Diskussion

Fehlzeiten reduzieren - Krankenrückkehrgespräche

Seminarziel:

Sie lernen verschiedene Ansatzpunkte zur Reduzierung von Fehlzeiten kennen und erfahren, wie diese sich in der Praxis bewähren. Im Vordergrund des Seminars stehen so genannte Krankenrückkehrgespräche. Diese werden bzgl. Aufbau und Gesprächsführung ausführlich behandelt und an Hand realtypischer Fallbeispiele trainiert.

Zielgruppe:

Führungskräfte, Personalleiter/-innen, Personalassistenten/-innen

Dauer:

1 Tag

Inhalte:

- Ursachen von Fehlzeiten
- Wirkung krankensstandssenkender Maßnahmen
- Stufenkonzept zur Fehlzeitenreduzierung
- Arbeitsrechtliche Aspekte von Fehlzeiten
- Aufbau von Krankenrückkehrgesprächen
- Fragetechnik
- Typische Gesprächssituationen
- Praktische Gesprächsübungen

Methoden:

Lehrgespräch, Fallstudien, Übungen, Trainer-Feedback, Gruppen-Feedback

Das Mitarbeiterjahresgespräch

Seminarziel:

Anlässe zu Gesprächen zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern gibt es Tag für Tag. Fehler bei der Arbeit, Nichteinhaltung von Terminen oder hoher Krankenstand sind Beispiele dafür. Bei genauerer Betrachtung fällt auf, dass sich Gespräche meist aus negativ belegten Situationen ergeben. Wenn alles gut läuft, wird von Vorgesetzten eher keine Veranlassung dazu gesehen, mit Mitarbeitern zu reden. Das hier dargelegte Konzept besteht in einem jährlich wiederkehrendem Vieraugengespräch zwischen dem Vorgesetzten und jedem direkt unterstellten Mitarbeiter, und zwar losgelöst von irgendwelchen konkreten Ereignissen oder Leistungen aus dem Tagesgeschäft. Es geht darum, dass beide Seiten Einschätzungen und Erwartungen äußern können, um daraus Vereinbarungen für die künftige Zusammenarbeit abzuleiten.

Zielgruppe:

Alle Führungskräfte

Dauer:

1 Tag

Inhalte:

- Sinn von Mitarbeiterjahresgesprächen
- Mitarbeiterjahresgespräch versus Leistungsbeurteilung
- Aufbau von Mitarbeiterjahresgesprächen
- Feedback-Regeln
- Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen
- Fragen stellen
- Gesprächstraining mit Videofeedback

Dieses Seminar bietet sowohl theoretische Vorbereitung als auch praktische Übung. Die Teilnehmer sind nach dem Seminar in der Lage, Mitarbeiterjahresgespräche zum beiderseitigen Vorteil zu führen und dabei auch Konflikte zu bewältigen. Realtypische Gesprächssituationen werden in Rollenspielen aufgegriffen und mit Hilfe von Videoaufzeichnungen analysiert und diskutiert.