

Information über das Offene Training

„Mitarbeiter führen und entwickeln – konkret kommunizieren“

„Wie kommunizieren und arbeiten Sie erfolgreich mit Ihren Mitarbeitern?“

Inhalte:

| | |
|--|----------|
| 1. Unsere Dienstleistung | 1 |
| 2. Termine und Ort..... | 1 |
| 3. Kosten | 2 |
| 4. Trainer | 2 |
| 5. Anhang - Themenkomplexe..... | 3 |

1. Unsere Dienstleistung

Wir werden Ihre Mitarbeiter im Rahmen des Offenen Trainings "Mitarbeiter führen und entwickeln" in den u. a. Themengebieten trainieren. Dazu werden wir Ihre Mitarbeiter mit Fragen, Übungen und Präsentationsaufgaben, basierend auf einer offenen Fragetechnik, im Rahmen der vorgegebenen Themenkomplexe trainieren und an einer positiven und vorwärts gewandten Einstellung arbeiten.

2. Termine und Ort

Seminarbeginn: März 2018

Datum:

| | | |
|--------------------------|-----------|-----------------|
| 1. Trainings-/Impulstag: | Freitag, | 16. März 2018 |
| 2. Trainings-/Impulstag: | Mittwoch, | 11. April 2018 |
| 3. Trainings-/Impulstag: | Freitag, | 18. Mai 2018 |
| 4. Trainings-/Impulstag: | Mittwoch, | 13. Juni 2018 |
| 5. Trainings-/Impulstag: | Freitag, | 10. August 2018 |

Tageseinteilung:

Jeder Trainingstag dauert von 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr.

Anwesenheit:

Anwesenheit am ersten Trainingstag ist Pflicht.
Versäumnis eines Tages ausschließlich nach vorheriger Absprache.

Dauer:

Über eine Periode von sechs Monaten bestehend aus:

- Einer Phase persönlicher Vorbereitung
- Fünf intensiven Trainings-/Impulstagen
- Individuellen praktischen Aufgaben zwischen den Trainingstagen

Ort:

Radisson Blu Schwarzer Bock Hotel, Kranzplatz 12, 65183 Wiesbaden

3. Kosten

Der Preis für das 5-tägige Training beträgt pro Person: € 3.950,00 zzgl. MwSt.
Die Rechnungssumme ist 14 Tage vor dem ersten Trainingstag fällig.

Der Betrag umfasst:

- Die auf Ihre Bedürfnisse und Zielsetzungen zugeschnittene Vorbereitung des Trainings
- Die fünf Trainingstage
- Dokumentationsmaterial
- Beurteilung und Feedback zu den schriftlichen Aufgaben der Teilnehmer
- Die telefonische Beantwortung von Fragen während der Praxisperiode
- Kosten für Trainingsraum (Hotel), Mittagessen und Getränke

Stornierung:

Im Falle einer Stornierung des Trainings zwischen 6 und 4 Wochen vor dem ersten Trainingstag berechnen wir 50% des vereinbarten Trainingshonorars. Bei einer Stornierung des Trainings innerhalb von 4 Wochen vor dem ersten Trainingstag berechnen wir 80% des vereinbarten Trainingshonorars.

Die maximale Teilnehmerzahl für das Seminar ist auf 10 Teilnehmer begrenzt, im Minimum sind 6 Teilnehmer erforderlich. Der Veranstalter behält sich vor, das Training auch kurzfristig zu stornieren, sollte nicht die minimale Anzahl von Teilnehmern vertraglich zugesagt haben.

4. Trainer

Von unserer Seite aus werden Herr Jacobsen-Rey und/oder Herr Wagner als Trainer tätig werden, bei zusätzlichem Bedarf werden ggf. weitere Trainer eingesetzt.

5. Anhang - Themenkomplexe

Programm für das 5-tägige Training

„Mitarbeiter führen und entwickeln – konkret kommunizieren“ (MFE)

| Impulstag | Inhalte (Auszug) |
|----------------|---|
| 1. Tag: | „Führen und wertschätzend kommunizieren“ <ul style="list-style-type: none">• Basiselemente der Kommunikation• Veränderungsbereitschaft (Einstellung des Mind-sets)• Umgang mit Feedback und Kritik• Situatives Führen – Vertrauen zeigen und Verantwortung übergeben• Mit Mitarbeitern wertschätzend arbeiten• „Welche Rolle spielt Ihre Einstellung beim Führen und Entwickeln von Mitarbeitern?“• Das „Wie wollen Sie vorgehen“-Prinzip“• Kommunizieren mit Botschaften• Evaluation des Trainingstages und Aktionsplan für die Praxisperiode |
| 2. Tag: | „Führen und einschätzen“ <ul style="list-style-type: none">• Erfahrungen aus der Praxisperiode• Selbstführung: Wie muss ich aufgestellt sein, um andere führen zu können?• Prioritäten setzen• Führen mit Fragen• Wie Mitarbeitern einschätzen und Ihre Entwicklung verfolgen?• Die Bedeutung der non-verbalen Kommunikation• Aktives Zuhören, Ergebnisse zusammenfassen und Spiegeln von Emotionen• Evaluation des Trainingstages und Aktionsplan für die Praxisperiode |
| 3. Tag: | „Führen und Ziele erreichen“ <ul style="list-style-type: none">• Erfahrungen aus der Praxisperiode• Ziele richtig definieren, kommunizieren und erreichen• Vereinbarungen treffen oder Beschlüsse kommunizieren?• Besprechungen effektiv und effizient durchführen• Gemeinsame Zielüberprüfung - Mitarbeiter erfolgreich machen• Präsentationen von Managementliteratur• Evaluation des Trainingstages und Aktionsplan für die Praxisperiode |

| Impulstag | Inhalte (Auszug) |
|-----------|------------------|
|-----------|------------------|

Tag 4: „Führen und praktische Umsetzung aus psychologischer Sicht“

- Erfahrungen aus der Praxisperiode
- Umgang mit Emotionen
- Komplexität managen – ein Planspiel
- Tools und Reflexion zum Thema Komplexität
- Umgang mit Stress im Business
- Erfahrungen mit emotionalen Geschäftssituationen
- Evaluation des Trainingstages und Aktionsplan für die Praxisperiode

Ausführung durch Mitarbeiter des psychologischen Kompetenzteams

Tag 5: „Führen und verändern“

- Erfahrungen aus der Praxisperiode
- Bedeutung von: „Managen versus Führen“
- Veränderung als Chance
- Die 4 Kernaspekte des sinnvollen Arbeitens
- Korrektur-/Kritikgespräch: aus Fehlern lernen und mit Feedback arbeiten
- Veränderungsbereitschaft und Umsetzung – „Die ersten 100 Tage“
- Wie wollen Sie das Gelernte zukünftig in der Praxis umsetzen?