

Unser Online-Angebot:

Blended Learning, Live-Online-Trainings und Webinare



Die folgenden Angebote realisieren wir als individuelle Konzepte für Unternehmen.

Führung

[Neu in Führung](#)

[Praxisforum Leadership](#)

[Vom Kollegen zur Führungskraft](#)

[Führen von Mitarbeitern](#)

[Remote Leadership](#)

[Digital Leadership](#)

[Führen von Teams](#)

[Laterale Führung](#)

[Führung in virtuellen Teams](#)

[Führen in der Krise](#)

Change

[Change Management in Krisensituationen](#)

[Change Management – die Grundlagen](#)

[Change Management – die Methoden](#)

[Change Management – Systematisch und systemisch die Kultur verändern](#)

[Mit Veränderungen und Krisen konstruktiv umgehen](#)

Agil und digital arbeiten

[Agiler führen und arbeiten](#)

[Home-Office](#)

[Digitale Tools](#)

Kommunikation

[Das Meeting von Heute](#)

Persönlichkeit

[Persönliches Energiemanagement](#)

[Persönlichkeitsfeedback mit dem Insights MDI](#)

Weitere Themen konzipieren wir auf Anfrage. Wir beraten Sie gern.

Neu in Führung

Der perfekte Start als Führungskraft

Zum ersten Mal übernehmen Sie Verantwortung für ein kleines Team. Was genau heißt es, Mitarbeiter zu führen? Und welche Kompetenzen brauchen Sie, um erfolgreich in Ihrer neuen Rolle agieren zu können? Unser Seminar „Neu in Führung“ stellt den perfekten Einstieg dar, Ihre Führungskompetenzen zu entwickeln..

Inhalte

Modul 1 - Grundlagen der Führung und Führungsinstrumente

- Führung: Was ist das?
- Rollen und Aufgaben als Führungskraft
- Erwartungen an Führungskräfte (z.B. eigener Chef, Kollegen, Mitarbeiter, Kunde/Lieferant)
- Regelkreis der Führung und Ziele von Führung
- Führungsstile, Führungsautorität
- Führung und Motivation unterschiedlicher Mitarbeiter
- Feedback geben und annehmen als Führungskraft
- ...

Modul 2 - Führung ist Kommunikation

- Grundlagen menschlicher Kommunikation
- Unterschiedliche Gesprächstypen
- Kommunikation und Information in der Führung
- Grundsätzliche Struktur von Mitarbeitergesprächen
- Klärungsgespräch, Delegationsgespräch, Feedbackgespräch
- Aktives Zuhören
- Feedback geben und nehmen
- Konfliktbearbeitung
- ...

Modul 3 – Führung in der Praxis

- Werte für Führung, Authentizität als Führungskraft ausbauen
- Umfeldanalyse und Grenzen als Führungskraft
- Persönlichen Führungsstil stabilisieren
- Vernetzung und Stakeholder-Management als Führungskraft
- Grundlagen des Selbstmanagements als Führungskraft
- Life –Balance- Barometer
- ...

Methoden

Kurze Impulsreferate, Einzel- und Gruppenarbeiten, Plenumsdiskussionen, individuelles Feedback, Gruppen-Coaching, Verhaltensübungen und praktische Übungen an Fallbeispielen, Memocards

Hinweis

Blended Learning, auch als reines Live-Online-Training möglich

Praxisforum Leadership

Boxenstopp für Ihre Führungskompetenz

Sie können auf einige Jahre Erfahrung als Führungskraft zurückblicken und haben bereits Grundlagenseminare zum Thema Führung durchlaufen. Jetzt wollen Sie Ihre persönliche Sicherheit in der Führungsaufgabe noch weiter ausbauen, sich in Ihrem Auftreten und Wirken als Führungskraft reflektieren und neue Impulse aufnehmen? Dann sind Sie in diesem Programm genau richtig!

Inhalte

Modul 1 – Führen in der Praxis und Standortbestimmung

- Standortbestimmung
- Instrumente für die Führungspraxis
- Die Führungskraft in agilen Zeiten: Segeln auf Sicht
- Wirkung und Verhalten als Führungskraft

Modul 2 - Authentisches Führen und Selbstmanagement

- Schwerpunkt Ich & Führung
- Schlagfertigkeit und authentische Kommunikation als Führungskraft
- Aktuelle Ansätze: Laterales und prozessbezogenes Führen
- Selbst- und Aufgabenmanagement
- Bearbeitung von Praxisfällen und individuellen Situationen

Methoden

Trainer-Input, Gruppenarbeiten, Diskussion und Erfahrungsaustausch. Wir arbeiten mit einem Persönlichkeitsprofil für die Selbstreflexion und mit der Methode der „Kollegialen Beratung“.

Hinweis

Blended Learning, auch als reines Live-Online-Training möglich

Vom Kollegen zur Führungskraft

Interaktives Live-Online-Lernen in 4 Modulen

Die erste Führungsposition ist ein sehr wichtiger Schritt in Ihrer beruflichen Entwicklung. Dieser Schritt ist mit vielen positiven Erwartungen verbunden. Doch die Beförderung innerhalb eines Teams birgt Konflikte und Anforderungen, die spontan nicht so leicht zu meistern sind. Sie sehen sich neuen Erwartungen gegenüber. Das gewohnte Gefüge der Beziehungen verändert sich. Distanz und Nähe zu einzelnen Kollegen kommen auf den Prüfstand.

Inhalte

Modul 1

- Die neue Rolle annehmen und gestalten
- Führungsaufgaben und -rollen
- Führungsstile: Wie finde ich meinen Stil?

Modul 2

- Verstehen und verstanden werden
- Frage-Techniken
- Arten des Zuhörens
- Den Rollenwechsel meistern – Fallstricke und Chancen
- Klärung individueller Fallstellungen

Modul 3

- Mich selbst und andere besser verstehen: Das persolog-Verhaltensprofil
- Motivation fördern und Demotivation verhindern
- Mitarbeitergespräche erfolgreich führen

Modul 4

- Mit Konflikten souverän umgehen
- Klärung individueller Fallstellungen
- Tipps und Ideen für den Start als Führungskraft

Methoden

Trainer-Input, Einzel- und Kleingruppenarbeit, Gruppendiskussion, strukturierte Fallbearbeitung, persolog-Verhaltensprofil, individuelle

Hinweis

Live-Online-Training, 4 Online-Module zu je 180 Minuten

Führen von Mitarbeitern

Führen kann man lernen: Wie Sie die Basics beherrschen und Ihren Stil entwickeln.

In diesem Führungstraining erarbeiten die Teilnehmenden praxisrelevantes Wissen, das ihnen hilft, Ihre Führungsaufgaben wirkungsvoll wahrzunehmen, Führungsprobleme frühzeitig zu erkennen und zielorientiert zu lösen. Sie lernen unterschiedliche Führungsfunktionen und -instrumente kennen. Delegierendes Führungsverhalten steht hierbei ebenso im Mittelpunkt wie die Förderung der Motivation und die Unterstützung der Mitarbeiterentwicklung.

Inhalte

- Anforderungen an eine Führungskraft
- Führungsfunktionen und -instrumente
- Führungsstile in der Praxis
- Information und Kommunikation als Basis für die Verbesserung des Führungsklimas
- Förderung der Mitarbeitermotivation
- Umgang mit schwierigen Mitarbeitern
- Professionelle Kommunikationstechniken für Mitarbeitergespräche
- Zielorientierte Gesprächsvorbereitung
- Training von typischen Führungssituationen aus der Praxis der Teilnehmer, zum Beispiel:
 - Delegieren von Aufgaben
 - Aussprechen von Anerkennung und Kritik
 - Konfliktbearbeitung
 - Mitarbeiterbeurteilung
 - Mitarbeiterentwicklung
 - Vereinbarung von Zielen

Methoden

Impulsreferate durch den Trainer, Reflexionen im Plenum, Einzel- und Gruppenarbeit, Fallstudien, Simulation von Mitarbeitergesprächen

Hinweis

Blended Learning, auch als reines Live-Online-Training möglich

Remote Leadership

Führen auf Distanz in der aktuellen Corona-Krise.

In besonderen Zeiten bedarf es einer besonderen Führung: Aktuell sind bei vielen Unternehmen die Mitarbeiter zwangsläufig im Homeoffice – das bedeutet natürlich erschwerte Bedingungen für das Thema Führen. Die Kommunikation findet überwiegend über elektronische Medien statt. Raum für spontane Meetings und informellen Informationsaustausch gibt es so gut wie nicht. Die Abstimmung untereinander ist schwieriger. Die Mitarbeiter müssen über ein hohes Maß an Eigenverantwortlichkeit verfügen und in der Lage sein, sich selbst zu organisieren und zu motivieren. Zugleich gibt es aber auch eine große Unsicherheit.

Als Führungskraft brauchen Sie eine ausgeprägte kommunikative Kompetenz, um Ihr Team in diesen Zeiten zu steuern. Klare Regeln und Routinen sowie konkrete Aufgabenbeschreibungen sind wichtig für eine effiziente Zusammenarbeit.

Inhalte

Modul 1 - Arbeitsbedingungen in der aktuellen Situation?

- Die Rolle der Führungskraft in diesen Zeiten
- Die aktuellen Erwartungen der Mitarbeiter an die Führungskraft

Modul 2 - Bilden Sie ein Team und schaffen Sie Teamgeist!

- Vertrauen und Commitment
- Regeln für die Zusammenarbeit
- Zuständigkeiten und Informationswege
- Kommunikation mit digitalen Medien
- Besprechungen und Events
- Prozess- und Zeitmanagement im Team
- Routinen und Standards

Modul 2 - Herausfordernde Führungssituationen in Zeiten der Krise

- Situativ richtig führen
- Nähe und Distanz
- Krisenmanagement: Wie gehe ich richtig vor?

Methoden

Trainerinput, interaktive Online-Übungen, Bearbeitung von konkreten Praxisfällen und Fragenstellungen, Diskussion

Hinweis

Live-Online-Training, 2 Online-Module zu je 180 Minuten

Digital Leadership

So geht Führung heute!

Das moderne Arbeiten im Zeitalter der Digitalisierung stellt nicht nur Mitarbeiter vor enorme Herausforderungen, sondern auch die Führungskräfte. Häufig wechselnde Arbeitsorte und Teams, Diversifizierung und dynamische Unternehmensziele sind nur einige Aspekte dabei. Diese Rahmenbedingungen erfordern ein neues Verständnis von Führung – Führung muss neu gedacht werden!

Inhalte

- Führen in Zeiten der Digitalisierung: „Digital Leadership“ oder „Führung 4.0“
- Führungskompetenz: Welche Kompetenzen werden von Führungskräften erwartet und wie können diese kontinuierlich erworben bzw. geschult werden?
- Führung mit digitalen Tools: Wie und mit welchen Instrumenten kann Arbeit im digitalen Zeitalter neu organisiert werden und welche Vor- und Nachteile sind damit verbunden?
- Wunsch und Wirklichkeit moderner Führung: Führungskultur und die Wünsche von Mitarbeitern
- Reflexion des eigenen Führungsverständnisses
- Modernisierung der Führungskultur: Best Practice Fallbeispiele

Methoden

Theoretische Inputs, Einzel- und Gruppenarbeit, Best Practice Fallbeispiele und Diskussion

Hinweise

Blended Learning, auch als reines Live-Online-Training möglich

Führen von Teams

Team Spirit entfachen und gemeinsam Ziele erreichen.

Unterschiedliche Wertvorstellungen und Arbeitshaltungen koordinieren, Wettbewerb und Harmonie zwischen Mitarbeitern richtig ausbalancieren, das Teamklima erkennen und positiv beeinflussen... Die Liste der Anforderungen ließe sich ohne weiteres fortführen. In der Sache geht es um eins: Sind Sie als Teamleiter in der Lage, die sozialen Aspekte Ihres Teams differenziert zu verstehen und entsprechend zu beeinflussen?

Inhalte

- Grundlagen von Teamführung: Führungsaufgaben und Führungsrollen
- Wissenswertes über Teams: Hierarchien, Kooperation und Konfrontation in Teams
- Teamentwicklung als Aufgabe der Führungskraft: Teamphasen kennen lernen und richtig steuern
- Teamrollenanalyse mit dem Belbin-Modell: Effektive Balance ins eigene Team bringen
- Besprechungen optimieren: Besprechungen als Teil der Teamsteuerung optimal nutzen
- Konflikte im Team verstehen und lösen: Symptome und Handlungsmöglichkeiten
- Besondere Formen der Teamführung meistern: Temporäre Projektteams und Führung virtueller Teams

Methoden

Kurzvorträge, Active-Learning-Übungen, Gruppenarbeit, Diskussion, Teamrollenanalyse

Hinweis

Blended Learning, auch als reines Live-Online-Training möglich

Laterale Führung

Wie Sie ohne disziplinarische Weisungsbefugnis effektiv führen.

Sie führen ohne Personalverantwortung und unterliegen doch zu großen Teilen den gleichen Anforderungen wie jede andere Führungskraft. Von Ihnen wird erwartet, dass Sie fokussiert Ergebnisse erzielen und dabei achtsam die Gesamtorganisation im Blick haben, um nicht Nebenwirkungen und Zielkollisionen im Umfeld zu bewirken. Dabei beruht Ihre Akzeptanz nicht auf Legitimation durch hierarchische Ordnung, sondern einzig und allein auf Ihrer Rolle und Ihrer persönlichen Wirkung. Diese Akzeptanz gilt es herzustellen.

Inhalte

- Merkmale einer wirksamen Führung
- Akzeptanz und Führung
- Standortbestimmung – Ausprägung der jeweiligen Akzeptanzebenen; wie und was trage ich zur wirksamen Führung bei?
- Mein Alleinstellungsmerkmal (Unique Selling Proposition): Was kennzeichnet meinen Mehrwert, meinen Auftrag und meine Rolle?
- Transparenz im Führungsprozess (Gestaltung der Sach- und Beziehungsebene)
- Aufträge vereinbaren und Steuerung des Bearbeitungs-/Informationsprozesses
- Situatives Führen: Wie wähle ich aufgaben- und personenbezogen meinen Führungsstil?
- Eskalation (Wie kann ich mir Unterstützung holen, wann muss ich an meine Hierarchie „abgeben“?)
- Standpunkte vertreten – sachlich korrekt, im Kontakt verbindlich, auch gegen Widerstände

Methoden

Kurzinputs in Form von Lehrgesprächen, Active Learning mit Übungen, Rollenspielen und Gruppendiskussionen

Hinweis

Blended Learning, auch als reines Live-Online-Training möglich

Führung in virtuellen Teams

So gelingt es.

Teamarbeit über verschiedene Standorte und wachsende Internationalisierung stellt Führungskräfte bereits seit einigen Jahren vor Herausforderungen. In der aktuellen Situation erlangt das Thema eine bislang nicht erahnte Relevanz und Brisanz. Überall auf der Welt arbeiten Teams jetzt aus ihrem jeweiligen Home-Office und nicht mehr gemeinsam in einem Büro. Dies fordert insbesondere Führungskräfte zum Umdenken.

Inhalte

Modul 1

- Wie arbeite ich effektiv mit einem virtuellen Team?
- Wie bilde ich ein virtuelles Teamgefühl?
- Fragen, Diskussion & Erfahrungsaustausch

Modul 2

- Wann und womit kommuniziere ich mit einem virtuellen Team?
- Wie gelingt es mir, mein Umfeld auf diese neue Situation auszurichten?
- Fragen, Diskussion & Erfahrungsaustausch

Methoden

Trainerinput, interaktive Online-Übungen, Bearbeitung von konkreten Praxisfällen und Fragenstellungen, Diskussion

Hinweise

Live-Online-Training, 2 Online-Module zu je 90 Minuten

Führen in der Krise

Worauf es jetzt wirklich ankommt.

Die aktuelle Corona Krise verlangt Managern und Führungskräften einiges ab – denn gerade in der akuten Krise sollten diese für Halt und Orientierung sorgen und stehen dabei gleichzeitig vor enormen Herausforderungen. Führungskräfte sollten jetzt selbst Vorbild sein und vorangehen, denn das Gefühl einer Situation gewachsen zu sein, wirkt ansteckend. Nur so ist Führung auch in Zeiten der Corona Krise möglich.

Inhalte

- Teams im virtuellen Raum durch Krisen führen
- Zusammenhalt und Zusammenarbeit aufrechterhalten
- Sofortmaßnahmen zur Stabilisierung des Teams
- Orientierung geben

Methoden

Trainerinput

Hinweise

Webinar, 90 Minuten

Change Management in Krisensituationen

So machen Sie aus Krisen (noch) das Beste!

Ihr Nutzen

Die Welt ist im Ausnahmezustand. Die VUCA-Welt wird mit besonderer Heftigkeit und ihrer disruptiven Energie überall live erlebt. Alles was gestern noch Bestand hatte, wird durch ein winziges Virus auf den Kopf gestellt. Es gibt Fragen, die kaum zu beantworten sind, weil keiner so genau weiß, wann und wie es weitergeht. Fragen, die Auswirkungen für das Überleben des Unternehmens haben, schnell und unter großer Unsicherheit getroffen werden müssen und kluge Antworten von den Entscheidungsträgern erfordern.

Im Rahmen dieses Seminars erhalten Sie einen Überblick über hilfreiche Prinzipien und wirksame Handlungsstrategien für Krisensituationen. Sie lernen, wie Sie die aktuellen Herausforderungen in Ihrer Organisation meistern und die Krise auch als Chance zu einer positiven Veränderung nutzen können.

Inhalte

Modul 1: Wesen und Arten von Krisen

- Krisen versus Veränderung: Unterschiede und Gemeinsamkeiten
- Der Weg in und durch die Krise sowie Arten von Krisen

Modul 2: Wege zum produktiven Umgang mit Krisen (I)

- Persönliche Bestandsaufnahme und Zustandsmanagement
- Entscheidungsstärke und Handlungsorientierung

Modul 3: Wege zum produktiven Umgang mit Krisen (II)

- Kommunikation im Krisenmodus
- Resilienz und Ressourcenmanagement

Modul 4: Krisenprävention

- Reflexion und Vorsorge
- Mein mentales Model für die Krise

Methoden

Trainerinput, interaktive Übungssequenzen in virtuellen Gruppenräumen, Bearbeitung eigener Fallbeispiele, Bearbeitung von Fallstudien, Einzelarbeit

Hinweise

Live-Online-Training, 4 Online-Module zu je 90 Minuten, Zusätzliche Selbstlernphasen

Auch im Blended Learning Format durchführbar!

Change Management – die Grundlagen

Der Überblick für erfolgreiches Veränderungsmanagement.

Ihr Nutzen

In Veränderungsprozessen wird Führungskräften viel abverlangt. Altes soll nicht mehr gelten, Neues klappt noch nicht, Niemandsländ... Wer in dynamischen Zeiten Organisationen bei Change Projekten begleiten kann oder muss, braucht tiefes Wissen über den Ablauf von Veränderungsprozessen sowie einen guten Überblick über wirksame Strategien, Instrumente und Prinzipien, die für eine zielgerechte Gestaltung und eine nachhaltige Umsetzung elementar sind.

Sie erwerben in diesem Seminar die wichtigsten Grundlagen zum Verständnis und zur Gestaltung von Veränderungsprozessen. Sie erfahren, wo sie ansetzen können, damit Veränderungen gelingen.

Inhalte

Modul 1: Die Bedeutung von Change Management heute

- Zweck, Nutzen und Spannungsfelder im Change Management
- Die besondere Aufgabe und Rolle von Führungskräften im Change

Modul 2: Die Problematik von Veränderungen

- Grundstruktur und Prinzipien von Veränderungsprozessen
- Kritische Phasen erkennen und verstehen

Modul 3: Die Erfolgs- und Misserfolgskriterien für Change Management

- Erfolgsfaktoren: Das sollten Sie tun!
- Die Kardinalfehler: Das sollten Sie vermeiden!

Modul 4: Die Planung und Kommunikation von Veränderungsprozessen

- Was Sie bei der Planung von Veränderungen beachten sollten!
- Die Bedeutung der Kommunikation für gelingende Veränderungen

Methoden

Trainerinput, interaktive Übungssequenzen in virtuellen Gruppenräumen, Bearbeitung eigener Fallbeispiele, Bearbeitung von Fallstudien, Einzelarbeit

Hinweise

Live-Online-Training, 4 Online-Module zu je 120 Minuten, Zusätzliche Selbstlernphasen
Auch im Blended Learning Format durchführbar!

Change Management – die Methoden

Der Methodenkoffer für erfolgreiches Veränderungsmanagement

Ihr Nutzen

Im Change Management kommen eine Vielzahl von Methoden und Instrumenten aus ganz unterschiedlichen Disziplinen zum Einsatz. Die Auswahl der richtigen Methoden setzt umfangreiches Wissen über Anwendungszweck und Wirkung des jeweiligen Tools bei den verantwortlichen Führungskräften und Change Managern voraus.

Im Rahmen des Online-Seminars erhalten Sie einen Einblick in den „Methodenkoffer“ des Change Managements und erlernen erprobte Vorgehensweisen und Instrumente, auf die Sie in eigenen Projekten zurückgreifen können.

Inhalte

Modul 1: Vorgehensweisen zur Planung von Veränderungen

- Organisationsanalyse: Das Modell des System-Diamanten
- Der systemische Ansatz und die Arbeit mit der „systemischen Schleife“

Modul 2: Veränderungsarchitektur als Gestaltungsrahmen

- Veränderungsarchitektur, -design und technik
- Methodenvielfalt: Strukturell, systemisch und analog

Modul 3: Methoden zur Planung und Umsetzung

- Auftragsklärung, Stakeholderanalyse und Kommunikationskonzept
- Workshops und Open Space Formate

Modul 3: Methoden zur Kommunikation und zum Abschluss

- Anfangsenergie erzeugen mit Story Telling
- Werkzeuge zur Kommunikation und zur Erfolgskontrolle

Methoden

Trainerinput, interaktive Übungssequenzen in virtuellen Gruppenräumen, Bearbeitung eigener Fallbeispiele, Bearbeitung von Fallstudien, Einzelarbeit

Hinweise

Live-Online-Training, 4 Online-Module zu je 120 Minuten, Zusätzliche Selbstlernphasen

Auch im Blended Learning Format durchführbar!

Change Management – Systematisch und systemisch die Kultur verändern

Veränderungen und Entwicklungen nachhaltig initiieren

Ihr Nutzen

Organisationen müssen sich heute mit einem Umfeld auseinandersetzen, welches geprägt ist durch permanente Veränderungen. Die kaum noch verhersehbaren Krisenzustände und Entwicklungen in der digitalen und globalisierten Welt werden mit dem Akronym VUKA beschrieben (Volatility, Uncertainty, Complexity, Ambiguity). Damit Unternehmen in dieser Welt mithalten oder sogar Vorteile aus ihr ziehen können, müssen sie „agiler“ (beweglicher) werden. Dies erfordert Anpassungen in der bestehenden – oft sehr stabilen – Unternehmenskultur. Im Rahmen des Seminars erhalten Sie einen Überblick über moderne Methoden und Vorgehensweisen, mit den Führungskräfte kulturelle Veränderungsprozesse initiieren und unterstützen können.

Inhalte

Modul 1: Neuere Entwicklungen im Change Management

- Systemisch und agil denken und handeln
- Unternehmen als soziale Systeme verstehen

Modul 2: Kultur verstehen

- Bedeutung der Kultur und die Problematik des Kulturwandels
- Entwicklung einer gemeinsamen Sicht mit dem Model der „Liegenden Acht“

Modul 3: Kultur verändern

- Prinzipien für Kulturveränderungsprozesse
- Methoden zur Förderung des „Organisationslernens“

Modul 4: Die Rolle und Aufgabe der Führungskräfte

- Gruppendynamische Prozesse produktiv gestalten
- Reflexions- und Feedbackprozesse initiieren

Methoden

Trainerinput, interaktive Übungssequenzen in virtuellen Gruppenräumen, Bearbeitung eigener Fallbeispiele, Bearbeitung von Fallstudien, Einzelarbeit

Hinweise

Live-Online-Training, 4 Online-Module zu je 120 Minuten, Zusätzliche Selbstlernphasen
Auch im Blended Learning Format durchführbar!

Mit Veränderungen und Krisen konstruktiv umgehen

So werden Sie widerstandsfähig und krisenfest

Ihr Nutzen

Das Arbeitsleben ist von häufigen und starken Veränderungsprozessen geprägt. Manchmal sogar von großen Krisen. Die Fähigkeit und die Bereitschaft sich kontinuierlich neuen Anforderungen und Herausforderungen anzupassen, ist in der heutigen Zeit eine Schlüsselkompetenz. Um sich nicht als Opfer der Umstände zu fühlen, sondern als Gestalter des eigenen Lebens ist ein konstruktiver Umgang mit Veränderungen notwendig. Eine solche Veränderungskompetenz ermöglicht ein aktives Mitgestalten bei Change Projekten und ein gutes Überstehen von Krisensituationen unter bestmöglicher Berücksichtigung der eigenen Bedürfnisse.

In diesem Seminar erfahren die Teilnehmer, wie sie Veränderungen und Krisen nicht nur bewältigen sondern auch produktiv gestalten, meistern und als Chance zur persönlichen Weiterentwicklung nutzen können. Sie reflektieren sich selbst im Kontext ihrer persönlichen Veränderungssituation und erweitern Ihr Verhaltensrepertoire im Umgang mit Veränderungen und Krisen.

Inhalte

Modul 1: Einführung

- Die grundsätzliche Systematik von Veränderungen und Krisen verstehen
- Spannungsfelder in Veränderungsprozessen
-

Modul 2: Selbstreflexion

- Mentale Bestandsaufnahme: Eigene Veränderungsbedarfe erkennen
- Eine positive Einstellung aufbauen und aufrechterhalten gegen Widerstände

Modul 3: Selbstbeeinflussung

- Mit eigenen Unsicherheiten und Ängsten konstruktiv umgehen
- Hinderliche Muster im Denken, Fühlen und Handeln gezielt verändern

Modul 4: Selbstveränderung

- Perspektivenwechsel trainieren
- Erfolgsfaktoren für die Kommunikation mit sich selbst kennenlernen

Methoden

Trainerinput, interaktive Übungssequenzen in virtuellen Gruppenräumen, Bearbeitung eigener Fallbeispiele, Bearbeitung von Fallstudien, Einzelarbeit

Hinweise

Live-Online-Training, 4 Online-Module zu je 120 Minuten, Zusätzliche Selbstlernphasen

Auch als Blended Learning Format durchführbar!

Agiler führen und arbeiten

Wie Sie den Einstieg in die agile Führungsarbeit gestalten.

Sie möchten Ihre Führungsarbeit mehr auf Agilität ausrichten? Lernen Sie die Grundlagen der Agilität kennen und machen Sie sich fit für den eigenen Weg in Richtung agiles Führen und Arbeiten. Sie erfahren, welche Aspekte der Agilität auf Ihre individuelle Arbeitssituation passen. Sie erleben Agilität als fließenden Übergang und finden Ihren ganz persönlichen Startpunkt als Führungskraft.

Inhalte

- 4 Schritten zur Agilität
- Rahmenbedingungen der VUCA Welt
- Agile Werte und Arbeitsweisen
- Agilität in verschiedenen Organisationskulturen
- Eigene Standortbestimmung und Zielentwicklung
- Klassische Führungsmodelle im Agilitäts-Check
- Agile Rollen in der Praxis
- Agile Methoden (u. a. PDCA, Design Thinking, OKR, Kanban, Scrum)
- Agiler Reifegrad von Individuen, Teams und Organisationen
- New Leadership – agile Führungskompetenzen entwickeln
- Motivieren und Delegieren im agilen Umfeld
- Anreizsysteme für agile Karrieren
- Entwicklung eigener konkreter Schritte Richtung Agilität

Methoden

Trainerinput, Gruppenarbeit, Ausprobieren agiler Tools sowie zahlreichen Übungen, Fallbeispielen und agilen Experimenten.

Hinweis

Blended Learning, auch als reines Live-Online-Training möglich

Home-Office

So gelingt die Zusammenarbeit in virtuellen Teams.

Teamarbeit über verschiedene Standorte und wachsende Internationalisierung ist bereits seit einigen Jahren von zunehmender Relevanz für viele Beschäftigte. Die aktuelle Situation stellte jedoch Arbeitnehmer innerhalb kürzester Zeit vor ungeahnte Herausforderungen. Wie halte ich den Kontakt zu den Kollegen? Wie führen wir erfolgreich ein Projekt weiter? Wie kommunizieren wir erfolgreich im virtuellen Raum?

Inhalte

Modul 1

- Wie stelle ich mich schnell und effizient auf das Arbeiten im Home-Office ein?
- Wie motiviere und diszipliniere ich mich nachhaltig im Home-Office?
- Fragen, Diskussion & Erfahrungsaustausch

Modul 2

- Wie arbeite ich effektiv im virtuellen Team?
- Wann und womit kommuniziere ich mit einem virtuellen Team?
- Fragen, Diskussion & Erfahrungsaustausch

Methoden

Trainerinput, interaktive Online-Übungen, Bearbeitung von konkreten Praxisfällen und Fragenstellungen, Diskussion

Hinweise

Live-Online-Training, 2 Online-Module zu je 90 Minuten

Digitale Tools

Für mehr Effizienz im Arbeitsalltag

Digitale Tools sind im unternehmerischen Kontext nicht mehr wegzudenken – nicht erst seit der aktuellen Situation, die Millionen von Arbeitnehmern in's Home-Office versetzt hat. Outlook, Skype und Co. sind tägliche Begleiter und wichtige Arbeitsmittel. Doch nur selten wird das Potenzial der Programme auch nur annähernd ausgeschöpft. Andere nützliche Tools sind noch weitgehend unbekannt. Es bestehen Berührungängste oder es fehlt einfach an Zeit oder Vorkenntnissen, um sich auf eigene Faust mit den Möglichkeiten.

Inhalte

- Tools und Programme für die rein digitale Arbeit
- Einsatz von digitalen Tools in den Bereichen Kommunikation, Selbstmanagement und Zusammenarbeit
- Überblick über nützliche Funktionen und digitale Helfer, welche die tägliche Arbeit erleichtern

Methoden

Trainerinput

Hinweise

Webinar, 90 Minuten

Das Meeting von heute

Zielführende Moderation von klassischen, digitalen und agil-inspirierten Meetings.

Es gehört zu Ihren Aufgaben, Meetings zu organisieren und zu moderieren? Sie suchen nach neuen zeitgemäßen Methoden, um dem Trend der Zeit zu mehr Selbstorganisation und eigenverantwortlichem Arbeiten Rechnung zu tragen? Sie möchten Video Conferencing und agile Formate wie das Daily Stand-up in Ihr Repertoire einbinden? Dann sind Sie hier genau richtig!

Inhalte

Modul 1 - Die Kunst der Moderation erlernen

- Einstieg in die Kunst der Moderation:
- Was macht Moderation erfolgreich?
- Was ist die Rolle des Moderators? Umgang mit widersprüchlichen Anforderungen
- Das Meeting als „Outputmaschine“: Wie Sie den Kommunikationsfluss auf ein Ziel hin ermöglichen
- Mikromoderation: Erstellen und Testen einer eigenen Kurzmoderation aus Praxisfällen
- Klassisch meets agil: wie viel „agil“ steckt bereits in der klassischen Moderation?

Modul 2 - Virtuelle Meetings interaktiv gestalten

- Gemeinsamkeiten und Unterschiede zum Präsenzmeeting
- Mediennutzung im virtuellen Klassenraum: Abwechslung von klassischer Visualisierung und digitalen Tools
- Umgang mit einer virtuellen Meeting-Plattform am Beispiel von Adobe Connect
- Der Teufel liegt im Detail: Vorbereitung der Moderation im digitalen Raum
- Teilnehmeraktivierung ohne Sichtkontakt
- Individuelle Unterstützung bei der Vorbereitung einer eigenen Online-Übungsmoderation

Modul 3 - Neue Methoden aus der agilen Welt integrieren

- Alter Wein in neuen Schläuchen? – Warum Agilität heute so gefragt ist
- Agil ist viel mehr als nur Methode: die Einstellung und Haltung dahinter
- Die Gruppe gemeinsam und zielgerichtet ins schnelle Handeln bringen
- Quick Wins: agile Methoden in Ihren Meetings ausprobieren
- Ist das schon agil? – Schwierige Situationen im Meeting meistern

Methoden

Trainerinput, moderierte Übungssequenzen, Gruppenarbeit, Training mit der virtuellen Meeting-Plattform Adobe Connect, Feedback

Hinweis

Blended Learning, auch als reines Live-Online-Training möglich

Persönliches Energiemanagement

100 Tage Programm für Ihre gesunde Leistungsfähigkeit im Beruf.

Energie ist unsere wichtigste Ressource für Leistungsfähigkeit und Ausgeglichenheit. In diesem 100-Tage-Programm schaffen wir mit einer Mischung aus Expertenwissen, individuellen Testverfahren, vielen praxisbezogenen Tipps und der digitalen Begleitung über 100 Tage die Basis dafür, dass Sie Ihr Energiemanagement bewusst in die Hand nehmen können. Zum Start befassen wir uns mit der Frage, aus welchen Quellen wir unsere Energie gewinnen und wie wir sie nutzen. Wir betrachten unsere „persönlichen Stellschrauben“ in den Bereichen der körperlichen Fitness sowie der emotionalen und mentalen Balance. Wir identifizieren unsere individuellen „Energieräuber“ und erarbeiten Strategiepläne für ein gesundes persönliches Energiemanagement. Mit einem Selbst-Check gewinnen Sie Einblick in die Balance der 4 Energiebereiche Körper, Verstand, Emotion und Sinn.

Inhalte

- Zusammenhänge zwischen Ernährung, Konzentration und emotionaler Balance
- Persönliche Checklisten und Erläuterungen zu den Themen Ernährung, Regeneration und Bewegung
- Grundanalyse der körperlichen Leistungsfähigkeit durch Ermittlung der individuellen Körperzusammensetzung
- Praktische und individuell anwendbare Tipps zum Thema Stoffwechsellanregung, natürliche Entgiftung und Steigerung der Leistungsfähigkeit
- „Work-Life-Balance“ und deren Auswirkung auf emotionaler Ebene
- Selbst-Check zum Thema Balance der 4 Energiebereiche (Körper, Verstand, Emotion und Sinn)
- Aktives Nutzen von Ergebnissen aus der Glücksforschung
- Ermittlung des persönlichen Stress-Profiles (persolog®) mit individualisiertem Antistress-Programm
- Bewusstmachen von non-produktivem Stressverhalten
- Mobilisierung von Bewältigungsressourcen

Methoden

Trainer-Input, Gruppenarbeiten, Diskussion und Erfahrungsaustausch, Persönlichkeitsprofil für die Selbstreflexion, Kollegiale Beratung, Einzelcoaching

Hinweise

Blended Learning

Persönlichkeitsfeedback mit INSIGHTS MDI®

Talents Insights Basic Report plus Coaching-Gespräch online

Persönlichkeitscoaching hilft, sich selbst besser kennenzulernen und die berufliche Rolle erfolgreicher wahrnehmen zu können. Es bietet z. B. in beruflichen Entscheidungssituationen eine hilfreiche Unterstützung. Sind Sie für die Ausübung einer bestimmten beruflichen Tätigkeit geeignet? Welche Potenziale bringen Sie für die Übernahme einer Führungsfunktion mit? Welches können Ihre nächsten Karriereschritte sein?

Inhalte

Talents Insights Basic Potenzialanalysen beschäftigen sich mit folgenden Fragestellungen:

- Durch welche Motive und Wertvorstellungen ist mein Verhalten geprägt?
- Was sind meine persönlichen „Antreiber“?
- Was kennzeichnet mein Verhalten in Arbeits- und Stresssituationen?
- Wie ist mein Kommunikations- und Interaktionsstil und wie wirkt er auf andere?
- In welchen Bereichen liegen meine Entwicklungspotenziale?

Methoden

INSIGHTS MDI® Talents Insights Basic Report mit ausführlichem Gutachten; 90-minütiges Online-Coaching Gespräch mit zertifiziertem Trainer

Hinweis

Online-Sitzung, 90 Minuten