

Trainingsinhalte Persönlichkeitsentwicklung



Kollegiale Beratung.....	2
Spannende Präsentation.....	3
Gelungene Moderation.....	4
Mehr Zeit für Mich.....	5
Small Talk im Business.....	6

MASTER DIALOGS

Communication at its best!

Kollegiale Beratung

konkrete Inhalte nach Absprache bzw. nach den Ergebnissen aus der Istanalyse

Trainingsziel: Reflektion von Problemen aus der beruflichen Praxis, Entwicklung gemeinsamer Lösungen in Form kreativer Kooperation unter Einbeziehung aller Teilnehmer

Herkunft: Der Ursprung liegt in pädagogischen Berufsfeldern (Anfang der 70er Jahre) und hat Parallelen zu Coaching und Supervision.

Zielgruppe: alle, die an internem Wissensaustausch interessiert sind

Formen

1. autonomer Ablauf, ohne Anbindung an andere Maßnahmen oder
2. Koppelung an andere Maßnahmen der Personalqualifizierung

Ablauf

- konkrete Frage aus dem beruflichen Umfeld als Ausgangspunkt für ein kollegiales Beratungsgespräch (Dauer: etwa 45 Minuten)
- Phasen
 1. Casting (Rollen besetzen)
 2. Spontanbericht des Fallerzählers
 3. Schlüsselfrage
 4. Methodenwahl
 5. Beratung
 6. Abschluss

Methode

- Gruppenarbeit
- Selbststeuerung ohne Externe
- Rollenverteilung und aktive Beteiligung aller Teilnehmer

Vorteile

- für Gruppenteilnehmer: Ausbau der heute immer wichtiger werdenden Schlüsselkompetenzen (Beratungs- und Coaching-Kompetenzen, Methodenkompetenzen)
- für die gesamte Umternehmensorganisation: zunehmende Mitarbeiterqualifizierung und Vernetzung
- Die kollegiale Beratung ist kein Ersatz für externe professionelle Beratung, sondern eine Ergänzung; bei Konflikten zwischen Teilnehmern oder kollektiver Betroffenheit von einem Problem ist Delegation an Coach oder Supervisor adäquat.

Dauer des Seminars

2 Tage à 6 Stunden (Vollzeit), max. 10 Teilnehmer

Kosten

nach Absprache

Spannende Präsentationen

konkrete Inhalte nach Absprache bzw. nach den Ergebnissen aus der Istanalyse

Trainingsziel: Erwerb von Präsentationstechniken und persönlichen Wirkungsmitteln. Üben Sie, wie Sie alle Wirkmittel der Kommunikation unterhaltsam auf den Punkt bringen, so dass Ihre Zuhörer Ihnen gern zuhören und Sie auch noch viel besser verstehen.

Zielgruppe: Dieses Seminar richtet sich an alle, die präsentieren und die Firma nach außen hin vertreten. Grundkenntnisse in Power Point sind erwünscht.

Seminarinhalte

- gelungener Präsentationsaufbau, Verwendung von lebendigen Techniken
- Übung kritischer Präsentationsphasen mit Feedback
- sicherer Medieneinsatz, übersichtliches Material
- Vorbereitung einer Präsentation
- Halten einer Kurzpräsentation mit Feedback
- Umgang mit schwierigen Teilnehmern

Rhetorik

- Der Körper spricht mit!
- Körpersprache einfach und richtig eingesetzt
- den Körper als Steuerungsinstrument nutzen
- Sprech- und Atemtechnik
- Stimmübungen
- in Bildern reden
- mit Metaphern und anderen Stilelementen Leben in den Vortrag bringen
- zielgruppengerecht sprechen
- Strukturen erleichtern Vortrag und Verständnis
- die Stegreifrede
- der vorbereitete Vortrag
- Methoden zum Freien Sprechen

Methoden

Vortrag, Diskussion, Übungen, Rollenspiele, Videoanalyse

Zur intensiven Auseinandersetzung mit der eigenen Performance wird Video eingesetzt.

Die Teilnehmer können fertige Präsentationen und Vorträge aus ihrem Tagesgeschäft mitbringen.

Dauer des Seminars

2 Tage à 6 Stunden(Vollzeit), max. 10 Teilnehmer

Kosten

nach Absprache

Gelungene Moderation

konkrete Inhalte nach Absprache bzw. nach den Ergebnissen aus der Istanalyse

Trainingsziel: erfolgreiche Anwendung und Umsetzung der Moderationstechnik im Alltag

Zielgruppe: dieses Seminar richtet sich an alle, die Gespräche oder Besprechungen moderieren

Seminarinhalte

- Ziel und Moderationsarten: Wo liegt unser Schwerpunkt?
- Anwendungsgebiete: Problemlösungsansätze, Visualisierung, Konfliktregelung
- Wie bereitet man eine Moderation vor: Planungsarbeit, Ziel, Umfeld, Fragestellung, Szenario und Umsetzung
- Rolle und Aufgabe des Moderators
- individueller Aufbau einer Checkliste: vor – während – nachher
- Vorbereitung eines ersten eigenen Informationsgesprächs
- Halten der Informationsgespräche mit Feedback
- Transfer: Wie sollte die Methode im eigenen Team implementiert werden?
- Was tun bei Widerständen?
- Zusammenfassung

Methoden

Vortrag, Diskussion, Übungen, Rollenspiele, Videoanalyse.

Nach einer theoretischen Einführung lernen die Teilnehmer die Methode im Videotraining, bekommen Hilfestellung für den Umgang mit zögerlichen Mitarbeitern und Widerständen und nehmen eine erste vorbereitete Info mit in ihr Team.

Dauer des Seminars

2 Tage à 6 Stunden, max. 10 Teilnehmer

Kosten

nach Absprache

Mehr Zeit für mich

konkrete Inhalte nach Absprache bzw. nach den Ergebnissen aus der Istanalyse

Trainingsziel: Work-Life-Balance, effektiv mit eigenen Ressourcen umgehen

Zielgruppe: offen

Seminarinhalte

- persönliche Ziele und Erwartungen
- Selbstreflexion: 2 Kernfragen
- Bestandsaufnahme: kritische Betrachtung der Lebenssituation
- Bilanz der Lebenssituation und Zukunftsblick
- Persönlichkeitsentwicklung
- Klärung der Werte und Suche nach Balance
- Veränderung von Rollen und Anforderungen
- Veränderungen und Zielformulierung
- Energiequelle „Soll und Ist Zustand“
- Berufs- und Privatleben, Bilanz und Entscheidung
- Change Management im Selbstmanagement
- meine Zeitdiebe: Identifikation der Zeitfresser und Ausschaltung
- Prioritäten setzen: Eisenhower Prinzip
- Delegation: Was kann und soll ich delegieren und warum?
- Arbeitstechniken
- Zeitplansysteme: Welches bringt mir Vorteile?
- die Kunst des Nein Sagens

Methoden

Wissensvermittlung, praxisbezogene Fallbeispiele, mentale Übungen, Arbeitsblätter

Dauer des Seminars

2 Tage à 6 Stunden (Vollzeit), max. 10 Teilnehmer

Kosten

nach Absprache

Small Talk im Business

konkrete Inhalte nach Absprache bzw. nach den Ergebnissen aus der Istanalyse

Trainingsziel: mit Small Talk einen guten Eindruck machen und die Beziehungsebene zum Gesprächspartner locker finden. Sicher sein, welche Situationen sich für Small Talk eignen

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte, die die Möglichkeiten von Small Talk erkennen und nutzen wollen

Small Talk

- Worum geht es beim Small Talk?
- Chancen - Grenzen - Nutzen - Vorurteile
- der Gesprächseinstieg: Startschwierigkeiten überwinden
- Die „BASF“-Methode
- Begrüßung – aber wie?
- das Gesprächsende
- Zielbestimmung für den Ausstieg
- Gesprächsausstieg in sechs Schritten
- Ice-Breaker und Instantsätze
- Blockaden abbauen

Themen und Situationen

- Situationen für Small Talk erkennen
- Welche Themen sind geeignet, welche sind tabu?
- der gelungene Themenwechsel
- Fettnäpfchen vermeiden

Methoden

Wissensvermittlung, Erfahrungsaustausch, praxisbezogene Fallbeispiele, Gruppenarbeit, Videoanalyse mit anschließendem Feedback

Dauer des Seminars

1 Tag à 6 Stunden (Vollzeit), max. 10 Teilnehmer

Kosten

nach Absprache