

Seminarbeschreibungen

Seminarbausteine in den Bereichen:

- ▶ **Persönlichkeitsentwicklung**
- ▶ **Management/Führung**
- ▶ **Coaching**
- ▶ **Kommunikation und soziale Kompetenz**
- ▶ **Marketing und Verkauf**
- ▶ **Teamtrainings**

▶ **Persönlichkeitsentwicklung**



SEMINARTITEL

VIVA – Strategie des aktiven Handelns

Veränderungsprozesse positiv erleben und erfolgreich gestalten

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter auf der Suche nach neuen Wegen zu mehr beruflichem und privatem Erfolg.

AUSGANGSLAGE

Sowohl in Unternehmen als auch im privaten Bereich sehen wir uns ständigen Veränderungen gegenüber. Diese notwendigen Veränderungen werden aber nicht leidenschaftlich umgesetzt, sondern häufig nur negativ oder sogar als Bedrohung angesehen. Somit erfolgt unter einer großen zeitlichen Verzögerung nur eine leidenschaftslose Annahme der Veränderung oder aber die notwendige Umsetzung funktioniert überhaupt nicht. Die persönlichen Chancen in diesem Prozess werden nicht erkannt und die Ziele werden nicht erreicht.

Für die berufliche Tätigkeit bedeutet das, dass kostbare Energien häufig nicht in die Lösung der Arbeitsaufgabe fließen. Der Hauptteil dieser Energie konzentriert sich auf die Suche nach Gründen, warum die Aufgabe nicht funktionieren kann. Somit wird der Misserfolg vorprogrammiert. Stattdessen wäre es richtig, alle vorhandenen Energien mit Sinn, Verstand und großer Freude für eine lösungsorientierte Strategie einzusetzen.

INHALTE DES SEMINARS

Im Seminar werden Sie Ihre eigenen "inneren Sperren" erkennen und Lösungsmöglichkeiten erhalten, diese zu überwinden. Sie erlangen ein Bewusstsein für die Möglichkeiten und Grenzen des eigenen Handelns.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Wie gehe ich mit Veränderungen um?
- Mit welcher inneren Einstellung arbeite und lebe ich?
- Wie bewältige ich Probleme im Alltag?
- Wie nehme ich meine Umwelt wahr?
- Erkenne ich meine Chancen?
- Wie erreiche ich mehr Selbstverantwortlichkeit?
- Was muss ich tun, um meine persönlichen Ziele zu erreichen?

NUTZEN DES SEMINARS

Mit der gemeinsamen Betrachtung von konkreten Arbeits- und Lebenssituationen aller Teilnehmer erzielen Sie eine positive Einstellung zur Analyse Ihrer Probleme. Sie werden Ihre Kommunikationsfähigkeit steigern und Ihre Lösungsorientierung verbessern. Durch Gespräche mit den anderen Teilnehmern und Arbeit an Ihren persönlichen "Baustellen" wird bei Ihnen das Bewusstsein geschaffen, wie Sie mit aktivem Handeln Ihr Leben gestalten und Ihre Ziele erreichen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Vor dem Seminar ist die Auseinandersetzung mit den wichtigsten Problemfeldern Ihrer täglichen Arbeit günstig. Folgende Fragen sind zu klären: Wie sehe ich die aktuelle Situation? Bestehen konkrete Ziele für die Zukunft? Habe ich wichtige Veränderungen geplant oder würde ich mir diese zumindest wünschen? Grundsätzliche Voraussetzung ist eine innere Bereitschaft, das eigene Tun zu hinterfragen und für neue Denkansätze offen zu sein.

DAUER

2 Tage (Handlungsprinzipien Selbstverantwortung, Wahlfreiheit, Spiel- und Spielregeln, Energie)
oder 3 Tage (zusätzliche Handlungsprinzipien Kreativität und Kommunikation)

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Work-Life-Balance

oder wie wir mit Stress und Entspannung umgehen

ZIELGRUPPE

Das Seminar richtet sich sowohl an Führungskräfte und Mitarbeiter, die im Berufs- und Privatleben unter massivem Druck stehen, als auch an Personen, die diese Druck- und Stresssituationen langfristig vermeiden wollen und sich daher präventiv für das Thema interessieren. Eine weitere Zielgruppe besteht aus Teilnehmern, die eine Strategie suchen, mit der sie aus einer nachhaltigen Arbeitszufriedenheit von Kollegen und Mitarbeitern nachhaltige Erfolge erzielen können.

AUSGANGSLAGE

Sie haben Ihr Leben im Griff – oder Sie haben manchmal oder vielleicht auch häufig das Gefühl, die tägliche Belastung wird eher größer als kleiner. Aber was ist Ihr Leben? Hier gibt es zunächst die zwei großen Aktivitätsbereiche: Beruf und Privat. Diese Bereiche beanspruchen unsere Zeit in unterschiedlichem Ausmaß. Gleichzeitig finden diese einzelnen Zeitabschnitte in unterschiedlichen Erlebens-Qualitäten statt. Es gibt hierbei Wohlfühlzeiten und Belastungszeiten. Stress kann in diesen Zeiten als positives oder negatives Erleben stattfinden und uns somit belastungsfähiger, aber auch krank machen. Negativer Stress führt schon mittelfristig zu mangelnder Arbeitsqualität und langfristig zu mangelnden Ergebnissen. Dies gilt es zu vermeiden.

INHALTE DES SEMINARS

Im Seminar werden Sie eine Analyse Ihrer Wohlfühl- und Stressbereiche vornehmen und Wichtiges von Unwichtigem trennen. Sie werden Anregungen und Anleitungen zu einem Leben in guter Balance zwischen den Zeiten finden, die für Sie Anspannung und Entspannung bedeuten.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Was bedeuten positiver und negativer Stress?
- Was macht mir Stress? – Mein individuelles Stressprofil
- Was belastet mich im Beruf?
- Was ist mir wichtig im Leben?
- Welche Zeitinvestition tätige ich für unterschiedliche Lebensbereiche?
- Wie gehe ich mit eigenen und fremden Erwartungen um?
- Wie führe ich ein selbstverantwortliches Leben?
- Welche Wahlmöglichkeiten habe ich in meinem Leben?
- Wie sieht mein neuer persönlicher "Fahrplan" für ein erfülltes Leben aus?
- Wie erreiche ich innere Klarheit, Gelassenheit und Entspannung?

NUTZEN DES SEMINARS

Mit einer ausführlichen Analyse Ihrer eigenen Stress- und Balancefaktoren im Leben erhalten Sie eine Hilfestellung zur Umsetzung Ihres persönlichen Wohlfühlens. Im Austausch mit anderen Teilnehmern bekommen Sie Praxistipps, Ihre stressverursachenden Probleme zu lösen. Im günstigsten Fall bekommen Sie eine Bestätigung, dass Sie mit Ihrer bisherigen Balance-Strategie bereits auf dem richtigen Weg sind. Der Nutzen für den Arbeitgeber: Ihr Team erhält mit diesem Seminar Werkzeuge, um Arbeitsspitzen besser bewältigen zu können und in einer höheren Arbeitszufriedenheit und Selbstverantwortung langfristig bessere Leistungen zu erbringen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Denken Sie vor dem Seminar über Belastungs- und Entspannungssituationen in Ihrem beruflichen und privaten Leben nach und bringen Sie diese Beispiele in das Seminar ein, wenn Sie mögen.

DAUER

2-3 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Das Vermeiden der Burnout-Falle

ZIELGRUPPE

Das Seminar richtet sich an Führungskräfte und Mitarbeiter, die bei sich persönlich oder in ihrem direkten Umfeld Stress bis hin zu Burnout-Phänomenen wahrnehmen und eine Strategie suchen, die "Burnout-Falle" zu vermeiden.

AUSGANGSLAGE

Spiegel, FAZ und auch der Kicker berichten: Burnout ist keine Randerscheinung mehr, sondern ein Phänomen des beruflichen Alltags. Manager, Projektleiter, Mitarbeiter, Teilzeitkräfte und Sportler erleben in einer globalisierten und schnelllebigen Welt immer mehr Leistungsdruck. Burnout verursacht auch einen betriebswirtschaftlichen und volkswirtschaftlichen Schaden. Die AOK hat herausgefunden, dass für die Betriebe im Schnitt 400 Euro pro Tag an Fehlzeitenkosten für einen erkrankten Mitarbeiter entstehen; eine Burnout-Behandlung selbst verursacht im Schnitt Kosten von 16.000 Euro pro Erkranktem. Selbst nach erfolgreicher Therapie findet ein Manager oder Mitarbeiter meist nicht zu seiner alten Höchstleistung zurück. Hier ist Prävention angesagt.

INHALTE DES SEMINARS

Im Seminar werden Sie Informationen zum Thema Burnout erhalten. Aus diesen Kenntnissen heraus bekommen Sie einen Handlungsleitfaden, das Phänomen Burnout besser zu erkennen und für sich oder andere vermeiden zu lernen. Das Seminar löst nicht die Probleme, sondern hilft bei der Analyse der Ursachen und Gründe von Burnout und bietet Lösungsprozesse an, die unternehmensintern weiterentwickelt werden müssen.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche Auswirkung hat die berufliche und private Beschleunigung unseres Lebens?
- Körperliche Belastung oder psychische Belastung - wo liegen die Hauptursachen von Burnout?
- Wo finden Überforderung und Unterforderung von Mitarbeitern statt?
- Mit welchen Analyseverfahren kann die Belastung von Beschäftigten dargestellt werden?
- Wie gehe ich mit den ersten Anzeichen von Überlastung um?
- Welches Führungsverhalten verursacht Stress und welche Verhaltensänderung bewirkt Motivation und Entspannung zugleich?
- Wie kann die Führungskraft als Coach arbeiten?
- Wo liegen die Grenzen zwischen Mitarbeitercoaching und Therapie?
- Welche Strategien bringen ein langfristig funktionierendes Belastungs- und Entlastungskonzept?
- Job-Unsicherheit, Veränderungen, Neuorganisation: Wie überwinde ich die Ängste davor?
- Wie kann ich davon wegkommen, ein permanenter "Stand-By-Manager" zu sein?
- Wie kann sich ein Mitarbeiter auf die wesentlichen Dinge konzentrieren, die ihn persönlich weiterbringen?

NUTZEN DES SEMINARS

Das Seminar bietet Ihnen eine deutlichere Sicht auf Überlastungs- und Burnout-Phänomene und eine konkrete Hilfestellung zu ihrer Vermeidung. Im Austausch mit anderen Teilnehmern bekommen Sie Praxistipps zum Thema. Durch eine Analyse der Wohlfühl- und Stressbereiche in Ihrem Umfeld werden Sie in die Lage versetzt, neue Handlungsschritte zur Prävention einzuleiten.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie bitte Beispiele von Belastungssituationen aus Ihrem Umfeld mit ins Seminar.

DAUER

2-3 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Wohin geht die Reise?

Ein Seminar zu Veränderungsprozessen im Rahmen einer Neuorganisation

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter, die im Rahmen einer Neuorganisation eine gravierende Veränderung von Arbeitsprozessen, Personalwechseln, Organisationsformen oder auch den Wechsel eines Arbeitsstandortes bewältigen müssen.

AUSGANGSLAGE

Von Natur aus ist der Mensch mit einer gesunden Skepsis ausgestattet, wenn er sich in neue Situationen hineinbegibt oder – noch schlimmer – von außen dazu gezwungen wird. Diese Skepsis trägt positiv dazu bei, dass wichtige Weichenstellungen der Veränderung im Vorhinein bedacht und sinnvoll geplant werden. Die Schattenseite der Skepsis liegt darin, dass die positive Seite der Veränderung oft nicht gesehen wird. Damit wird dann der Veränderungsprozess selbst, der oft auch durchaus sinnvoll sein kann, nicht von allen angenommen. Hier wird dann Veränderung nur noch als Bedrohung angesehen. Diese Ablehnung des Prozesses kann soweit führen, dass eine geplante Veränderung scheitert, weil die Beteiligten schlicht nicht mitmachen. Stattdessen wäre es richtig, die Energien des gesamten Arbeitsteams in eine für alle Beteiligten sinnvolle Lösung zu richten, um eine Neuorganisation mit einem Gewinn für alle zu gestalten.

INHALTE DES SEMINARS

Für die geplante Neuorganisation werden Sie im Seminar ein Bewusstsein für Ihre "inneren Sperren" und eine andere Perspektive auf die geplante Veränderung erhalten. Mit diesem neuen Bewusstsein erlangen Sie andere Erkenntnisse zu den Chancen, aber auch zu den Fallstricken, Grenzen und Risiken der geplanten Veränderung.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Eine Neuorganisation – sinnvoll oder nicht?
- Wo liegen Vorteile und Nachteile, Chancen und Risiken der Veränderung?
- Wie gehen Menschen mit Veränderungen um?
- Mit welcher inneren Einstellung arbeite und lebe ich?
- Wie bewältige ich Probleme im Alltag?
- Welche Verantwortung habe ich im Rahmen der Neuorganisation?
- Wie erreiche ich meine persönlichen Ziele im neuen Kontext?
- Ein (neues) Team auf Abenteuerreise

NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar wird die geplante Veränderung mit ihrer Auswirkung auf die Arbeits- und Lebenssituation aller Teilnehmer noch einmal neu betrachtet. Hierbei erzielen Sie im Austausch untereinander eine positive Einstellung zur Analyse der anstehenden Probleme. Sie werden die Kommunikationsfähigkeit steigern und Ihre Lösungsorientierung im Rahmen der Neuorganisation verbessern. Durch Gespräche mit den anderen Teilnehmern werden Sie neue Sichtweisen und Ideen zur aktiven Gestaltung der anstehenden Veränderung entwickeln.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Haben Sie schon Ideen für eine bessere Umsetzung der Veränderung? Grundsätzliche Voraussetzung ist eine innere Bereitschaft, das eigene Tun zu hinterfragen und für neue Denkansätze offen zu sein.

DAUER

2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Berufliche und private Ziele erreichen – neue Strategie der aktiven Lebensgestaltung gesucht!

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter, die ihre persönlichen Ziele häufiger und besser erreichen wollen.

AUSGANGSLAGE

Die ständigen Veränderungen und Probleme in unserer Arbeit und auch im privaten Bereich machen es uns manchmal schwer, die eigenen Ziele zu erreichen. Veränderungen und die damit verbundenen Schwierigkeiten behindern uns auf unserem Weg zum Erfolg. Nun gilt es, diese Veränderungen und die damit verbundenen Hürden anzunehmen und im Rahmen unserer Lebensgestaltung aktiv umzusetzen. Stattdessen tritt aber oft der Negativeffekt ein: Wir lassen uns entmutigen und machen widrige Umstände und Schicksalsschläge für unser Scheitern verantwortlich. Dies führt zur so genannten "self-fulfilling prophecy", der selbsterfüllenden Prophezeiung: Wir rechnen fest mit unserem eigenen Scheitern und diese Vorhersage trifft auch präzise ein.

Die Umkehrstrategie zur Lösung dieser Problematik wäre rein logisch gesehen: Wir rechnen fest mit unserem Erfolg – dann müsste dieser doch auch genauso präzise eintreten. Stimmt dies? Diese Lösung klingt doch etwas simpel. Dennoch ist diese Lösung das Tor zu Ihrem Erfolgsweg, wenn Sie diesen gehen wollen.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar zeigt den Erfolgsweg auf, der hinter dem oben beschriebenen Tor liegt. Sie werden im Seminar die Hürden entdecken, die Sie bisher selbst vor sich aufgestellt haben. Hierzu werden Ihnen Lösungsmöglichkeiten angeboten, diese Hürden zu überwinden. Sie erlangen ein Bewusstsein für die Möglichkeiten und Grenzen des eigenen Handelns.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Probleme schieben und Veränderungen nicht annehmen
- Meine Lebenseinstellung – privat und beruflich
- Strategien zur Problembewältigung
- Risiken realistisch einschätzen und Chancen erkennen – meine subjektive Wahrnehmung
- Meine persönliche "Erfolgsstory"
- Wahlmöglichkeiten im Leben
- Selbstverantwortlich leben und handeln
- Meine persönliche To-Do-Liste zur Lösung alter Probleme und Findung neuer Ziele

NUTZEN DES SEMINARS

Das Seminar zeigt Ihnen die Werkzeuge auf, mit denen Sie aus eingefahrenen Verhaltensmustern, die Sie nicht auf die Erfolgsspur bringen, hin zu neuen Ansätzen für Ihre erfolgreiche Arbeits- und Lebensgestaltung finden. Hierbei nutzen Sie neben dem Input des Trainers auch die Erfahrungsbeispiele der Teilnehmer. Sie erlangen ein neues Bewusstsein für ein aktives Handeln. Nach dem Seminar werden Sie besser in der Lage sein, alle in Ihnen vorhandenen Energien mit Sinn, Verstand und großer Freude für eine lösungsorientierte Strategie einzusetzen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Welche Probleme belasten Sie in Ihrem Alltag besonders? Welche Ziele möchten Sie in Ihrem Leben noch erreichen? Bringen Sie hierzu eine Offenheit für neue Denkansätze mit ins Seminar.

DAUER

2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

▶ **Management/Führung**

SEMINARTITEL

Unternehmenskultur und Führungsleitlinien

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, interessierte Mit-Arbeiter und Potenzialträger, die aus einer bestehenden Unternehmenskultur entsprechende Führungsleitlinien entwickeln oder vorhandene Leitlinien revitalisieren wollen.

AUSGANGSLAGE

Ihr Unternehmen agiert professionell mit den bekannten Grundlagen der Führung. Eine Unternehmenskultur mit Spielregeln und Leitlinien der Zusammenarbeit hat sich etabliert. Inzwischen sind die Leitlinien den Mitarbeitern und Führungskräften aber zum Teil nicht mehr präsent, zum Teil werden sie nicht mehr gelebt. Da sich Situationen, Märkte und Umfeld weiter verändern, ist die Zielsetzung Ihres Unternehmens die stetige Verbesserung Ihres eigenen Führungshandelns entsprechend der gewünschten Leitlinien. Hierzu bedarf es der Auffrischung von vergessenen und der Erarbeitung von neuen langfristigen Leitlinien, die über die Mitarbeiter in der Praxis umgesetzt werden sollen.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar sorgt in Form eines Workshops für eine Bewusstmachung vorhandener oder der gezielten Weiterentwicklung Ihrer bisherigen Unternehmenskultur und Führungsleitlinien. Im Workshop wird erarbeitet, welche Gültigkeit die vorhandenen Leitlinien noch in der aktuellen Geschäftssituation haben. Ziel des Seminars ist, über eine Erneuerung der unternehmerischen Leitlinien und Ziele eine neue Begeisterung bei den Mitarbeitern zu schaffen und eine leidenschaftliche Umsetzung zu realisieren. Die bisher gelebten oder nicht gelebten Spielregeln im Unternehmen erfahren eine kritische Überprüfung. Da im Rahmen des Workshops von den Teilnehmern neue Ideen zum Unternehmensprofil erarbeitet werden, kann das Seminar auch einem Auftakt zur Erstentwicklung von Leitlinien dienen, falls das Unternehmen hierzu bisher keine expliziten Leitsätze formuliert hat.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche Leitlinien sind noch bekannt?
- Welche Leitlinien passen und werden auch gelebt?
- Wie kommuniziere ich die Unternehmensleitlinien bei den Mitarbeitern?
- Wie generiere ich aus allgemeinen Leitlinien konkrete Ziele für die Mitarbeiter?
- Wie erlange ich ein Mitarbeiterteam, das in hoher Eigenverantwortung die gesteckten Ziele umsetzt?
- Wie fülle ich meine Rolle als Führungskraft im Bezug auf die Unternehmensleitlinien aus?
- Mit welchen Methoden rufe ich die Leitlinien bei den Mitarbeitern immer wieder in Erinnerung?
- Wie setze ich Unternehmensleitlinien im praktischen Berufsalltag um?

NUTZEN DES SEMINARS

Sie werden in diesem Seminar Ihr Unternehmensprofil anhand der Bewusstmachung und Entwicklung Ihrer Leitlinien stärken. Ihre bisherigen Leitlinien werden als Werkzeuge zur erfolgreichen Führung ergänzt, erweitert und für eine erfolgreiche Zielerreichung genutzt. Die teilnehmenden Führungskräfte profitieren durch den Kontakt zu Führungskollegen mit Problemstellungen in gleicher Situation. Sie erhalten Informationen und Methoden, um die unternehmerischen Ziele durch ihr Mitarbeiterteam in eine hohe Eigenverantwortung und erfolgreiche Umsetzung zu führen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Ziehen Sie eine Bilanz ihrer bisherigen Leitlinien. Welche Baustellen gibt es noch, welche Ziele möchten Sie für das Unternehmen und Ihre Mitarbeiter erreichen?

DAUER

2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Führungskompetenz 1 – Führungskompetenz erwerben und erweitern

ZIELGRUPPE

Führungskräfte mit wenig Führungserfahrung, z.B. 1-3 Jahre, Führungskräfte ohne bisherige Grundlagentrainings, Führungsnachwuchs mit neuer Führungsverantwortung.

AUSGANGSLAGE

Sie haben neue Führungsverantwortung übernommen oder führen seit Jahren, ohne bisher Grundlagen der Führung gezielt erlernt zu haben. Ihre bisherige Führung verläuft aus Gefühl und Intuition. Ihre Zielsetzung ist die Gewinnung von Sicherheit im täglichen Führungshandeln.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar "Führungskompetenz 1" vermittelt Ihnen fundierte Grundlagen, die Ihre bisherige Führung aus Instinkt und gutem Bauchgefühl zu einer professionellen Führungskompetenz weiterentwickeln. Sie erlernen, wie Menschen agieren und reagieren. Ziel des Seminars ist, in verschiedenen Mitarbeitersituationen gezielt und erfolgreich führen können. In den unterschiedlichen Reifegraden der zu führenden Mitarbeiter vermittelt das Seminar Grundlagen, um Führungsstile in unterschiedlichen Phasen der Teamentwicklung zu verstehen und um aktiv die Steuerung von Gruppenprozessen und Mitarbeitern zu trainieren. In diesem Seminar steigern Führungskräfte ihre soziale Kompetenz und Konfliktfähigkeit und erhalten neben theoretischen Basiskenntnissen vor allem Gelegenheit, die Führung von Mitarbeitergesprächen, Visionsgespräche usw. zu trainieren. Das Training besteht im Wesentlichen aus praktischen Übungen, in denen Sie realistische eigene Führungssituationen trainieren, die im Vorfeld theoretisch fundiert hinterlegt werden.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Wie wirken unterschiedliche Führungsstile und wann kommen sie zum situativ richtigen Einsatz?
- Was sind die psychischen Bedürfnisse von Mitarbeitern?
- Welche Werkzeuge der Kommunikation gibt es und wie kann ich diese für eine erfolgreiche Führung sinnvoll einsetzen?
- Wie nehme ich meine Rolle als Führungskraft wahr und wie erlange ich Eigenverantwortung?
- Welche unterschiedlichen Phasen der Teamentwicklung und welche gruppenspezifischen Prozessen gibt es – wie kann ich diese aktiv steuern?
- Wie erlange ich eine höhere soziale Kompetenz und Konfliktfähigkeit?
- Praktische Übungen

NUTZEN DES SEMINARS

Sie werden in diesem Seminar ihre Praxiserfahrung überprüfen und Führungssicherheit erlangen. Sie nutzen die Chance, von anderen Führungskräften zu lernen und neue Wege der Mitarbeiterkommunikation zu entdecken. Nach diesem Seminar sind Sie in der Lage, neben Ihren fachlichen Kompetenzen auch Ihre sozialen Führungskompetenzen erfolgreich einzusetzen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Überdenken Sie Ihre grundsätzliche Einstellung zum Thema Führung und ziehen Sie eine Bilanz ihrer bisherigen Erfahrungen. Bringen Sie gerne Praxisbeispiele mit, so dass im Seminar eine besondere Gesprächssituation Ihrer Wahl simuliert werden kann.

DAUER

3 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Führungskompetenz 2 – Umgang mit Mitarbeitern, Kunden und Kollegen

ZIELGRUPPE

Führungskräfte mit langjähriger Führungserfahrung und absolvierten Grundlagentrainings.

AUSGANGSLAGE

Sie führen seit Jahren und kennen die Grundlagen der Führung. Sie verstehen es, aus Gefühl und Intuition führen, aber auch einige Werkzeuge erfolgreicher Führungsarbeit gezielt einzusetzen. Ihre Zielsetzung ist die stetige Verbesserung Ihres eigenen Führungshandelns, die Auffrischung von vergessenen und das Kennenlernen von neuen Führungstechniken sowie der Austausch mit Führungskollegen vergleichbarer Kompetenz.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar "Führungskompetenz 2" sorgt für eine gezielte Weiterentwicklung ihrer bisherigen professionellen Führung. Sie erlernen, mit anspruchsvollen Führungssituationen und schwierigen Mitarbeitergesprächen durch souveräne Aktion und Reaktion umzugehen. Ziel des Seminars ist, Mitarbeiter und Teams in schwierigem Umfeld für die Unternehmensziele zu begeistern und eine leidenschaftliche Umsetzung zu realisieren. Ebenso wird die Kommunikation auf Ihren Handlungsebenen Mitarbeiter, Kunden und Kollegen auf ein hohes Niveau geführt. Hierbei soll das Gespräch mit den unterschiedlichen Ansprechpartnern in eine Win/Win-Situation münden. Ihr persönlicher Führungsstil erfährt in praktischen Beispielen aus Ihrem Arbeitsalltag eine kritische Überprüfung. Aus dem Gespräch mit dem einzelnen Mitarbeiter wird im Seminar das erfolgreiche Coaching von Teams entwickelt. Rahmen des Seminars ist die Weiterentwicklung Ihrer sozialen Kompetenzen und Professionalisierung Ihrer Führungsarbeit mit konkreten praktischen Übungen.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Autoritär – Kooperativ – Situativ – Welcher Führungsstil passt?
- Wie nehme ich meine Rolle als Führungskraft wahr?
- Wie kommuniziere ich mit meinem Mitarbeiterteam – welche Erwartungen haben beide Seiten?
- Welche Werkzeuge der Führung ergeben ein erfolgreiches Teamcoaching?
- Wie motiviere ich mein Mitarbeiterteam, die gesteckten Ziele eigenverantwortlich umzusetzen?
- Mit welchen Techniken überzeuge ich meine internen und externen Kunden?
- Wie erlange ich eine gesunde Balance zwischen dem Berufs- und Privatleben?
- Wie moderiere ich ziel- und ergebnisorientiert Teamkonferenzen?
- Wie kommuniziere ich mit Kollegen und ziehe zusätzlichen Nutzen aus deren Kompetenzen?

NUTZEN DES SEMINARS

Sie werden in diesem Seminar ihre vorhandene Führungssicherheit verstärken. Ihre bisherigen Werkzeuge zur erfolgreichen Führung werden ergänzt und für eine erfolgreiche Zielerreichung genutzt. Gleichzeitig profitieren Sie durch den Kontakt zu Führungskollegen in gleicher Situation. Sie erhalten Informationen und Methoden, um ihr Mitarbeiterteam in eine hohe Eigenverantwortung und erfolgreiche Umsetzung zu führen. Sie verbessern Ihre Überzeugungskraft bei internen und externen Kunden.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Ziehen Sie eine Bilanz ihrer bisherigen Führungserfahrungen. Welche Baustellen gibt es noch, welche Ziele möchten Sie für sich und Ihre Mitarbeiter erreichen? Bringen Sie gerne Praxisbeispiele in das Seminar ein, so dass hier eine Lösung für Ihr spezielles Problem erarbeitet werden kann.

DAUER

3 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Führungskompetenz 3 – Erfolgreiches Konfliktmanagement

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, die die Ergebnisqualität von Konfliktgesprächen signifikant verbessern wollen und deren bisherige Konfliktgespräche häufig nicht in eine Lösung münden, sondern in eine Eskalation des Konflikts.

AUSGANGSLAGE

Grundsätzlich ist ein Konfliktgespräch kein negativer Vorgang. Da Menschen Fehler machen (Mitarbeiter und natürlich auch Führungskräfte) und auch häufig unterschiedlicher Meinung sind, sind Kritik- oder Konfliktgespräche also normale Vorgänge, um zukünftige Fehler zu vermeiden, einen Lernprozess einzuleiten und durch eine Verhaltensänderung mittelfristig die Qualität der Arbeit zu verbessern.

Wichtig im Konflikt ist, dass beide Seiten Zeit und Raum haben, um eine ausführliche Rückmeldung über das soziale, Arbeits- oder Kommunikationsverhalten ihres Gegenübers geben zu können. Der Charakter dieses Gesprächs kann durchaus eine deutliche und drastische Rückmeldung aufweisen, wenn eine für die Führung, den Mitarbeiter oder auch für das Unternehmen nicht hinnehmbare Verfehlung besprochen wird. Dieses Gespräch findet dann in einem deutlich scharfen Ton statt. Die Konsequenzen, die eintreten, wenn eine vereinbarte Verhaltensänderung nicht funktioniert, müssen im Gespräch klar geäußert werden.

Gleichzeitig heißt die Lösung des Konflikts aber: Wir reden miteinander – und das auf Basis von höchster Wertschätzung.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar bietet konkrete Hilfestellung für Konfliktgespräche. Mit einem genau definierten Gesprächsablauf, der im Seminar mit Beispielen aus dem Alltag trainiert wird, erreicht die Führungskraft konkrete und nachhaltige Lösungen. Das gemeinsame Training von Führungskräften aus unterschiedlichen Bereichen sorgt für einen intensiven Austausch von neuen Ideen zur Thematik.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche Auswirkung hat die Führungsrolle auf die Sichtweise des Mitarbeiters – und umgekehrt?
- Wie werden Inhalte und Gesprächsziele für das Konfliktgespräch vorbereitet?
- Welcher Gesprächsablauf ist zwingend einzuhalten?
- Kritikäußerung oder Stellungnahme des Gesprächspartners – wo lege ich die Schwerpunkte?
- Wie definiere ich Konsequenzen aus einem Fehlverhalten?
- Wie vereinbare ich konkrete Lösungen im Konflikt und wie wirksam kann ich das kontrollieren?

NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar erhalten Sie sowohl die psychologischen als auch methodischen Fachkenntnisse, um Konfliktgespräche professionell zu führen und für beide Gesprächspartner ein erfolgreiches Ergebnis zu erlangen. Weiterhin wird Ihr grundlegendes Verständnis von Führung und Kommunikation erweitert. Mit Beispielen aus der Praxis für die Praxis erlernen und trainieren Sie alltagstaugliche Gesprächstechniken.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Eine umfangreiche Vorbereitung ist nicht notwendig. Das Mitbringen und Reflektieren von konkreten Beispielen aus Ihrem Arbeitsalltag ist für Sie selbst und die Seminargruppe hilfreich.

DAUER

2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Erfolgreiche Führung durch Mitarbeiter-Coaching

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, die die Qualität der Mitarbeiterleistungen durch aktivierendes Coaching erhalten und verbessern möchten.

AUSGANGSLAGE

"Ich sage, was anliegt, und dann machen das meine Mitarbeiter". So einfach könnte Führung sein. Dass dies leider nur ein frommer Wunsch ist, können die meisten Führungskräfte bestätigen. Immer wieder gibt es tausend Gründe, weshalb ein Mitarbeiter genau das nicht macht, was von ihm erwartet wird. Die Ursachen sind vielfältig: Mangelnde Zeit, privater Stress, Kommunikationsprobleme unter den Kollegen oder mit dem Chef, Prozesse an wesentlichen Schnittstellen klappen nicht, die Kompetenz des Mitarbeiters ist unzureichend und vieles mehr.

Unklar ist oft, welche konkreten Ziele der Mitarbeiter mit seiner Arbeit verfolgt und wo die Grundmotivatoren seines Handelns liegen. Dies gilt es zu analysieren. Ein gutes Führungsinstrument hierzu ist die Führung des Mitarbeiters mit Coaching-Techniken.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt neben "normalen" Führungstechniken eine Erweiterung der persönlichen Führungskompetenz durch das Angebot und den praktischen Einsatz von Coachingmitteln.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Was ist Coaching?
- Welche Coaching-Techniken können bei motivierender Führung unterstützen?
- In welcher Qualität erfolgte die Kommunikation zu den Mitarbeitern bisher?
- Wie verbinde ich Coaching mit den bereits bekannten Führungstechniken?
- Welche Einstellung habe ich zum Mitarbeiter?
- Zu welchen Problemstellungen passt Mitarbeitercoaching besonders gut?
- Praktische Übungen (auf Wunsch mit Videoeinsatz)

NUTZEN DES SEMINARS

Sie erlernen die Techniken für ein erfolgreiches Mitarbeiter-Coaching. Damit erlangen Sie die Kompetenz, die persönlichen Arbeits- und Lebensziele des Mitarbeiters mit den unternehmerischen Zielen zu verknüpfen. Hierdurch schärfen Sie Ihre Wahrnehmung der Möglichkeiten und Grenzen der Handlungskompetenzen Ihrer Mitarbeiter. Nach dem Seminar sind Sie deutlich besser in der Lage, gemeinsam mit Ihrem Mitarbeiterteam motivierende Ideen zu finden, daraus aktivierende Zielsetzungen zu formulieren und diese Ziele dann gemeinsam mit großer Begeisterung umzusetzen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Was interessiert Sie besonders am Führungsinstrument Coaching? Welche Hürden sind Ihnen im Mitarbeitergespräch bisher begegnet? Bringen Sie hierzu gerne Beispiele aus Ihrem Führungsalltag mit.

DAUER

2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Führen und motivieren

Wie man sich selbst und sein Umfeld in Bewegung bringt

ZIELGRUPPE

Führungskräfte auf der Suche nach dem "Geheimnis der Motivation".

AUSGANGSLAGE

Die Begriffe Stress und Überlastung sind inzwischen überstrapaziert, daher umschreibt man das Arbeiten von Führungskräften und Mitarbeitern unter Höchstbelastung mit dem sympathischen Begriff "Arbeitsverdichtung". Fakt ist: Alles muss immer schneller erledigt werden, mit immer weniger Personal, in immer kürzerer Zeit, und das am Besten mit einer stetig steigenden Ergebnisqualität. In dieser Gemengelage werden vorhandene Mängel der erlebten Führung, Kommunikation oder Prozesse noch deutlicher wahrgenommen. Dies geht zu Lasten der Motivation der einzelnen Arbeitsteams und es entsteht ein Teufelskreis von Motivationsverlust und mangelnden Arbeitserfolgen.

Wie aber kann man diesen Teufelskreis durchbrechen? Wie funktioniert Motivation unter schwierigen Rahmenbedingungen? Wie generiert man aus schwierigen Problemen überzeugende Lösungen?

INHALTE DES SEMINARS

Im Seminar werden Sie die Ursachen von Motivation und Demotivation kennen lernen. Mit einem praktikablen Paket von funktionierenden Motivationsprinzipien erlernen die Teilnehmer, wie man sich selbst, seine Kollegen und Mitarbeiter motiviert.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Was ist Motivation?
- Wie kann ich motivieren?
- Wie kann ich Demotivation vermeiden?
- Innere Einstellung und Mitarbeiterzufriedenheit
- Was motiviert Beschäftigte wirklich?
- Die 4 erfolgreichen Motivationsprinzipien
- Extrinsische und intrinsische Motivation
- Führung in stürmischen Zeiten
- Motivation durch Kommunikation
- Was ist das Geheimnis des Erfolges?

NUTZEN DES SEMINARS

Gemeinsam mit den anderen Teilnehmern betrachten Sie konkrete Arbeitssituationen, die zu Motivation und Demotivation führen können. Hieraus werden für Sie im Seminar praktikable Lösungen und funktionierende Motivationskonzepte entwickelt. Insgesamt erzielen Sie eine positive Einstellung zum Umgang mit Demotivation, Kommunikation in schwierigen Situationen und Zielfindung in heterogenen Arbeitsteams. Sie erlangen ein Bewusstsein für die Möglichkeiten und Grenzen der Eigen- und Fremdmotivation.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Vor dem Seminar ist die Auseinandersetzung mit erlebten Motivations- und Demotivationssituationen Ihrer täglichen Arbeit günstig. Was hat bisher gut funktioniert, was lief nicht optimal? Haben Sie sich bereits Lösungsansätze überlegt? Bringen Sie gerne Beispiele aus Ihrem Arbeitsalltag mit.

DAUER

2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Führung von Handelspartnern und Agenturen

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Führungskräfte im Vertrieb, die externe Partner wie Agenturen, Handelspartner, Auftragsmittler oder Empfehler ohne konkrete personelle Weisungsbefugnis führen und motivieren möchten, um die eigenen Vertriebsziele zu realisieren.

AUSGANGSLAGE

Sie haben im Rahmen einer Vertriebsaufgabe die Verantwortung zur Führung von externen Partnern. Diese Partner sollen Sie unterstützen und begleiten, um ihre eigenen Vertriebsziele erreichen zu können. Ihre Aufgabe ist, diese externen Vertriebspartner sowohl fachlich zu beraten als auch in der konkreten Umsetzung der Vertriebsarbeit zu motivieren und zu begleiten. Eine konkrete Weisungsbefugnis besteht für diese selbstständigen Partner nicht.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar zeigt Ihnen Wege auf, wie man ohne eine klare hierarchische Weisungsbefugnis externe Vertriebspartner führen und motivieren kann. Im Seminar werden die Grundlagen der Führung aufgezeigt, aus denen die Elemente genutzt werden, die der Führung von nicht weisungsgebundenen Partnern dienen. Hierbei ist die Schwierigkeit, dass die Ziele eines Externen unter Umständen in eine gänzlich andere Richtung gehen und zunächst nicht mit den eigenen Vertriebszielen kompatibel sind. Im Seminar wird in praktischen Übungen das konkrete Gespräch mit externen Partnern trainiert. Hierbei werden die wesentlichen kommunikativen und sozialen Kompetenzen erarbeitet, die für ein erfolgreiches Partnergespräch notwendig sind.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Was bedeutet Führung und welche Führungsstile gibt es?
- Wie sieht der ideale Führungsstil für einen externen Vertriebspartner aus?
- Wie kann ich externe Vertriebspartner nach unterschiedlichen Entwicklungsgraden einteilen?
- Wie wird die Zielsetzung des externen Partners aus der Zielsetzung des Unternehmens und des Mitarbeiters entwickelt?
- Was ist der ideale Leitfaden für das Beratungs- oder Verkaufsgespräch?
- "Zuckerbrot und Peitsche" – wie kann ich einen externen Partner motivieren?
- Wie kann ich Geschäftspartner des Vertriebs langfristig binden?
- Rollenspiele zu konkreten Problemstellungen

NUTZEN DES SEMINARS

Sie werden in diesem Seminar Ihre Praxiserfahrung im Gespräch mit externen Vertriebspartnern überprüfen und diese mit einer größeren Sicherheit zu Ihren Zielen führen. Sie nutzen die Chance, von anderen Seminarteilnehmern zu lernen und neue Wege der Externen-Kommunikation zu entdecken. Mittels Videoanalyse von Rollenspielen werden die positiven Aspekte Ihrer konkreten Gespräche hervorgehoben und die Schwachstellen erkannt und ausgeschaltet. Nach diesem Seminar sind Sie in der Lage, neben Ihren fachlichen Kompetenzen auch Ihre sozialen Führungskompetenzen bei externen Vertriebspartnern erfolgreich einzusetzen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie gerne Praxisbeispiele mit, so dass im Seminar eine besondere Gesprächssituation Ihrer Wahl simuliert werden kann. Dies können sowohl Erfolgsbeispiele als auch kritische Gesprächssituationen sein.

DAUER

2-3 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Austausch unter Kollegen

Qualitätsmanagement durch informelle Problemlösungsrunden

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter, die ihr eigenes Handeln durch einen informellen Austausch mit Kollegen hinterfragen und verbessern wollen.

AUSGANGSLAGE

"Jeder schmort hier in seinem eigenen Saft". Diese Beurteilung von Kommunikationsprozessen in einer Organisation ist oft zu hören. Das gemeinsame Ziel des Unternehmens wird dabei von unterschiedlichen Mitarbeitern und Führungskräften sehr vielfältig interpretiert. Das im Unternehmensnetzwerk vorhandene Wissen um bereits bekannte und funktionierende Problemlösungen wird dabei leider häufig nicht genutzt.

Stattdessen wäre es besser, sich abteilungs- und auch, wenn gewollt, unternehmensübergreifend zu vernetzen, um für die immer wiederkehrenden täglichen Probleme bereits entwickelte Lösungen abrufen zu können und sich Hilfestellung von Kollegen mit ähnlichen Aufgaben zu suchen. Letztlich geht es darum, das Unternehmen als eine permanent lernende Organisation zu begreifen.

Mit einem offenen Austausch unter Kollegen kann das im Haus vorhandene Problemlösungswissen vernetzt und damit die Qualität des täglichen Handelns permanent verbessert werden.

INHALTE DES SEMINARS

Im Seminar werden konkrete alltagstypische Probleme von den Teilnehmern benannt und beschrieben. Es wird ausreichend Zeit eingeräumt, um das jeweilige Problem von allen intensiv hinterfragen zu können. Im Anschluss daran wird unter Moderation des Trainers eine Diskussion über mögliche Lösungsmöglichkeiten durchgeführt. Gemeinsam wird dann eine für den Beschreiber des Problems idealtypische und passende Lösung entwickelt. Auf Wunsch der Teilnehmer wird für die Lösung auch eine Anregung des Moderators hinzugenommen.

Die von allen Beteiligten erarbeitete Lösung wird dann praxisnah "durchgespielt".

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

Jeder Teilnehmer bringt mindestens eine Problemstellung mit ins Seminar. Typische Beispiele hierzu könnten sein: Kommunikationsprobleme, Führungsprobleme, Mangelnde Selbstverantwortung von Mitarbeitern, Prozessprobleme im Unternehmen, Schwierigkeiten mit der durchzuführenden "Rolle" im Unternehmen, Zeitmanagement, Stress, Burnout, Motivation u.v.m.

NUTZEN DES SEMINARS

Zu jedem konkreten Problem wird im Team eine perfekte Lösung entwickelt. Da diese Lösung praxisnah durchgespielt wird, werden die möglichen Fallstricke in der Lösungsdurchführung bereits im Vorfeld eliminiert. Das vorhandene Wissen der einzelnen Teilnehmer zu Problemlösungsstrategien wird um das Wissen der gesamten Gruppe erweitert und sorgt für einen fundamentalen Erkenntnisgewinn für alle.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie bitte ganz konkrete Fallbeispiele mit, wenn nötig, auch mit entsprechenden Unterlagen. Die Fallbeispiele sollten Problemstellungen enthalten, für die bisher noch keine (ideale) Lösung gefunden wurde.

DAUER

1-3 Tage nach Bedarf und Vereinbarung der jeweiligen Seminargruppe

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Vom Kollegen zur Führungskraft

ZIELGRUPPE

Das Seminar richtet sich an Führungskräfte, die einen Rollentausch vom Teammitglied zum Vorgesetzten des Teams vollziehen müssen, oder auch an junge Führungskräfte.

AUSGANGSLAGE

Eine kontinuierliche Entwicklung der Mitarbeiter ist in Unternehmen und Institutionen gewollt und führt naturgemäß auch zu Beförderungen. Mit dieser Beförderung geht aber ein deutlicher Rollentausch einher: Gestern war man noch ein nettes Mitglied des Arbeitsteams, mit dem man offen reden konnte. Jetzt ist man plötzlich in der Situation, das alte Team führen zu müssen. Hierzu gehört auch eine klare Ansage, was man sich als gewünschte Arbeitsleistung vorstellt und was nicht.

Mit diesem deutlichen Rollentausch müssen beide Seiten zurechtkommen: Der alte Kollege und der neue Chef. Und beiden Seiten fällt dies schwer. Oft führt die neue Rolle des Chefs zu Kommunikationsproblemen und Spannungen im gesamten Team.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar dient dazu, die Veränderung der persönlichen Rolle hin zur Führungskraft als einen positiven Impuls erleben und erfolgreich gestalten zu können. Im Seminar wird anhand von konkreten Fallbeispielen bewusst gemacht, wo die Fallstricke der Veränderung liegen können, aber auch, welche Chancen für alle Beteiligten in diesem Veränderungsprozess bestehen.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Wie gehen Menschen grundsätzlich mit Veränderungen um?
- Welche Auswirkungen hat ein Rollentausch im gesamten Team?
- Wie funktioniert erfolgreiche Kommunikation?
- Welche konkreten Vereinbarungen sollte man beim Rollentausch mit dem gesamten Team treffen?
- Welche Grundprinzipien der Führung sind erfolgreich – auch beim Rollentausch?
- Wie führe ich Beurteilungsgespräche mit ehemaligen Kollegen?
- Wie motiviere ich ehemalige Kollegen zu einer (weiterhin) engagierten Mitarbeit im Team?

NUTZEN DES SEMINARS

Anhand des Beispiels des Rollentausches erfahren Sie im Seminar Neues zum Umgang mit veränderten Rahmenbedingungen. Für die spezielle Problematik "Vom Kollegen zur Führungskraft" erhalten Sie einen konkreten Leitfaden zum Umgang mit Ihren neuen Mitarbeitern. Durch die grundsätzliche Erweiterung Ihres Wissens um erfolgreiche Führung erlangen Sie eine deutlich höhere Selbstsicherheit im Umgang mit der neuen Führungssituation.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Machen Sie sich vor dem Seminar Überlegungen zu den Vor- und Nachteilen Ihrer neuen Führungsrolle. Welche Schwierigkeiten sind Ihnen schon begegnet und wo würden Sie sich konkrete Lösungsmöglichkeiten wünschen?

DAUER

2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Mitarbeiter-Kritikgespräche als Führungsaufgabe

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, die die Ergebnisqualität ihrer Kritikgespräche signifikant verbessern wollen und deren Kritikgespräch häufig nicht in eine Lösung, sondern in einen Konflikt mit dem Mitarbeiter übergeht.

AUSGANGSLAGE

Grundsätzlich ist ein Kritikgespräch kein negativer Vorgang. Da Menschen Fehler machen (Mitarbeiter und natürlich auch Führungskräfte) sind Mitarbeiter-Kritikgespräche also normale Vorgänge, um zukünftige Fehler zu vermeiden, einen Lernprozess einzuleiten und durch eine Verhaltensänderung mittelfristig die Qualität der Arbeit zu verbessern.

Beim Mitarbeiter-Kritikgespräch kann es sich zunächst nur um eine allgemeine Kritik handeln, die Themen beinhaltet, die keine gravierenden Hemmnisse im Prozessablauf der täglichen Arbeit darstellen. Dieses Gespräch wird häufig in ein offenes und kooperatives Feedbackgespräch eingebunden, in dessen Verlauf der Mitarbeiter auch eine Rückmeldung über das Arbeits- und Führungsverhalten seines Vorgesetzten äußern kann.

Allerdings kann es sich bei einem Mitarbeiter-Kritikgespräch auch um eine deutliche und drastische Rückmeldung des Vorgesetzten an seinen Mitarbeiter handeln, bei der eine sowohl für die Führung als auch für das Unternehmen nicht hinnehmbare Verfehlung besprochen wird. Dieses Gespräch muss in einem deutlich schärferen Ton stattfinden. Die Konsequenzen, die eintreten, wenn eine vereinbarte Verhaltensänderung nicht funktioniert, müssen ebenfalls deutlich härter sein.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar bietet Hilfestellung in beiden Szenarien. Mit einem genau definierten Gesprächsablauf, der im Seminar mit Beispielen aus dem Führungsalltag trainiert wird, erreicht die Führungskraft in den kritisierten Schwächen des Mitarbeiters konkrete und nachhaltige Lösungen.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche Auswirkung hat die Führungsrolle auf die Sichtweise des Mitarbeiters?
- Wie werden Inhalte und Gesprächsziele für das Kritikgespräch vorbereitet?
- Welcher Gesprächsablauf ist zwingend einzuhalten?
- Kritikäußerung oder Stellungnahme des Mitarbeiters – wo lege ich die Schwerpunkte?
- Wie definiere ich Konsequenzen aus einem Fehlverhalten?
- Wie vereinbare ich konkrete Lösungen und wie wirksam kann ich das kontrollieren?

NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar erhalten Sie sowohl die psychologischen als auch methodischen Fachkenntnisse, um Kritikgespräche professionell zu führen und für beide Gesprächspartner ein erfolgreiches Ergebnis zu erlangen. Weiterhin wird Ihr grundlegendes Verständnis von Führung erweitert. Mit Beispielen aus der Praxis für die Praxis erlernen und trainieren Sie alltagstaugliche Führungstechniken.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Eine umfangreiche Vorbereitung ist nicht notwendig. Das Mitbringen und Reflektieren von konkreten Beispielen aus Ihrem Arbeitsalltag ist für Sie selbst und die Seminargruppe hilfreich.

DAUER

2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Besprechungen zielorientiert leiten

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Führungskräfte, die in ihrer täglichen Arbeit in Dienstbesprechungen intensiv kommunizieren und Lösungen, Ergebnisse und Kommunikationsklärungen erarbeiten müssen.

AUSGANGSLAGE

"Eine Besprechung ist etwas, wo viele hineingehen, aber nichts dabei herauskommt!" Dieser Spott ist häufig absolut berechtigt. In der Besprechung hören sich die Teilnehmer gegenseitig nicht zu, sind schlecht vorbereitet und Lösungen werden nicht erarbeitet. Man spricht über viele Probleme, trifft aber keine Vereinbarungen. Das Wichtigste wird vertagt. Wenn Ihnen dieses Szenario bekannt vorkommt, sind Sie in diesem Seminar richtig. Denn entscheidend ist, was hinten herauskommt. Das nennt man dann Lösungsorientierung.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt Ihnen Techniken und praxisorientierte Tipps für eine sichere Führung von Besprechungen, Diskussionen oder Verhandlungsgesprächen. Im Seminar wird eine sinnvolle Vorbereitung, Herangehensweise und Durchführung einer erfolgreichen Besprechung dargestellt. Praktische Übungen verhelfen Ihnen bei der konkreten Umsetzung des Erlernten.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Ziele einer Besprechung
- Vorbereitungen für eine erfolgreiche Besprechung
- Die Entwicklung einer Agenda
- "Harte" und "weiche" Besprechungsführung
- Langfristige Erfolgsstrategie für Lösungen
- Fragetechniken und Gesprächsführung
- Der erfolgreiche Abschluss einer Besprechung
- Praktische Übungen

NUTZEN DES SEMINARS

Sie erlangen eine größere Sicherheit in ihren persönlichen Besprechungen. Ebenfalls erlernen Sie Methoden und "Kniffe" aus der Praxis, die Ihnen im Umgang mit schwierigen Kommunikations- und Besprechungssituationen helfen. Mit Übungsbeispielen aus Ihrem Praxisalltag bekommen Sie im Training einen konkreten Handlungsleitfaden für Ihre persönlichen Problemstellungen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Notieren Sie bitte vor dem Seminar, welche Probleme Ihnen bisher in welchen Besprechungssituationen aufgefallen sind. Woran lag das? Was genau waren die "Hürden"? Haben Sie schon über Lösungen nachgedacht? Welche nächsten Besprechungen liegen an?

DAUER

1-2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Darf ich offen sprechen?

Chancen und Risiken von Feedbacks zwischen Mitarbeitern und Vorgesetzten

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, die die Qualität ihres Handelns durch das systematische Einholen von Feedbacks aus ihrem Umfeld verbessern wollen - oder zumindest darüber nachdenken. Kommunikationsinteressierte Mitarbeiter, die ihre Performance in Feedbackgesprächen verbessern wollen. Unternehmensleitungen, die eine Veränderung ihrer Führungs- und Fehlerumgangskultur planen.

AUSGANGSLAGE

Die Kommunikation zwischen Führungskraft und Mitarbeiter ist schwierig. Zum einen, weil es sich hierbei um ein Abhängigkeitsverhältnis handelt, zum anderen, weil sich unterschiedliche Menschen gegenüberstehen. Beide Seiten haben unterschiedliche Wahrnehmungen, und deshalb wird eine wechselseitige Beurteilung der Arbeitsergebnisse (Qualität der Führungsarbeit oder die Leistung des Mitarbeiters) häufig als Fehleinschätzung gewertet.

Dennoch ist ein Feedback wichtig, um die laufenden Arbeitsprozesse verändern und verbessern zu können. Eine der Hauptaufgaben von Führung liegt darin, Engagement für gemeinsame Ziele zu fördern. Hierbei spielt ein intensiver Feedback-Prozess eine entscheidende Rolle.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar verdeutlicht die "Hürden" von Feedbackgesprächen zwischen Mitarbeitern und Führungskräften und zeigt Lösungswege und Verfahren für eine optimale Feedback-Kommunikation auf.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Warum löst Feedback selten Freude und Begeisterung aus?
- Was sind die grundsätzlichen Ziele eines Feedbacks?
- Wie funktionieren Feedbacks an Vorgesetzte?
- Ist Feedback Kommunikation?
- Welche verschiedenen Feedback-Verfahren gibt es?
- Welche Chancen und Risiken bringen Feedbacks an Vorgesetzte?
- Wie sieht die Idealvorstellung für eine optimale Feedback-Führung aus?
- Praktische Übungen

NUTZEN DES SEMINARS

Sie erhalten wichtige Hintergrundinformationen über den Kommunikationsprozess "Feedback". Im Seminar erlernen Sie Kenntnisse und Methoden, die Ihnen zu einer erfolgreichen Qualitätsverbesserung Ihrer persönlichen Führung sowie der konkreten Arbeitsergebnisse ihrer Mitarbeiter verhelfen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Erstellen Sie bitte in Stichpunkten einen Projektplan für den von Ihnen geplanten Feedback-Prozess. Welche Fragestellungen wollen Sie behandeln, welche Probleme lösen? Was läuft bisher gut, wo gibt es noch Verbesserungsmöglichkeiten?

DAUER

2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Teams und Gruppen erfolgreich führen

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, die Ihre Kompetenz auf die erfolgreiche Führung von Gruppen ausweiten möchten.

AUSGANGSLAGE

Natürlich ist es alleine schon eine Herausforderung, einzelne Mitarbeiter zu führen und zu motivieren, da jeder Mitarbeiter individuelle Neigungen, Stärken und Schwächen aufweist. Bei der Führung von Gruppen gilt es, diese unterschiedlichen Persönlichkeiten so zusammenzuführen, dass auch bei einem selbstverantwortlichen Handeln einzelner Teammitglieder ein kollektives positives Teamergebnis generiert wird. Dies gelingt im Alltag nicht immer: Oft ist es der "Hühnerhaufen", der mangelnde Ergebnisse produziert und die Führung verzweifeln lässt. Gleichzeitig erhöhen die Rahmenfaktoren den Druck auf die Arbeitsteams. Durch Wettbewerb, Effekte der Prozessoptimierung oder Personalmangel entsteht oft zusätzlicher Stress in der Arbeitsgruppe, der das Teamergebnis gefährdet.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar verdeutlicht die Anforderungen an das Führen von Gruppen und zeigt Wege auf, durch eine gute Teamführung Reibungsverluste im Hinblick auf das angesteuerte Ergebnis zu vermeiden. Gleichzeitig soll deutlich werden, wie die Stärken der einzelnen Teammitglieder optimal genutzt und somit erfolgreiche Teamprozesse durch die Führungskraft moderiert werden können.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Was kennzeichnet ein erfolgreiches Team?
- Wie sehen die typischen Gründe aus, weshalb Teams scheitern?
- Was kennzeichnet eine ideale Team-Führungskraft?
- Welche Bedeutung haben die unterschiedlichen Teamrollen?
- Wie sehen die Phasen der Teamentwicklung aus?
- Wie gehe ich als Führungskraft mit Erfolg und Fehlern um?
- Welche Kommunikationsstrukturen sorgen für einen Teamerfolg?
- Wie vereinbare ich konkrete Teamziele mit der Gruppe?
- Wie gehe ich mit Konflikten im Team um?
- Mit welchen Methoden moderiere ich Meetings?
- Welche unterschiedlichen Interessen der Teammitglieder kann und darf ich berücksichtigen?
- Welche Spielregeln sind wichtig? Welche Spielregeln akzeptiert die Gruppe?
- Wie gehe ich mit Druck und Stress in der Gruppe um?
- Wie sichere ich langfristig den Erfolg von Teamprozessen?
- Praktische Übungen

NUTZEN DES SEMINARS

In diesem Seminar erhalten Sie wertvolle Informationen zum Thema Teamführung. Das Seminar hilft Ihnen, Ihre Rolle als Leiter eines Teams zu klären und ihre Führungskompetenz für Gruppen auszubauen. Vom Trainer und von anderen Seminarteilnehmern bekommen Sie viele Tipps zur Verbesserung Ihrer persönlichen Teamführung – auch in schwierigen Situationen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Machen Sie sich vor dem Seminar Gedanken zu bisher erlebten Teamprozessen. Was waren die Gründe, weshalb sie funktionierten? Woran lag es, wenn sie scheiterten? Bringen Sie dies gerne als Fallbeispiel in das Seminar mit.

DAUER

2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Können Sie nicht oder wollen Sie nicht?

Wie man Mitarbeiter motiviert, die das "Wollen" nicht mehr praktizieren - kommunikative und juristische Tipps

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, die eine Motivationsstrategie für Mitarbeiter mit erkannter Leistungsrücknahme bis hin zu einer inneren Kündigung entwickeln oder umsetzen wollen.

AUSGANGSLAGE

So lange Mitarbeiter "wollen", können ihre Fähigkeiten durch die Führung weiter entwickelt werden. Aber was ist mit Mitarbeitern, die erkennbare Minderleistungen bis hin zur Arbeitsverweigerung an den Tag legen – wie hole ich diese Mitarbeiter "zurück ins Boot"? Der Grundtenor hierzu in großen Organisationen ist häufig: "Da kann man nichts machen!" Aber stimmt diese These? Falls man als Führungskraft tatsächlich nichts macht, ist das Signal für den Mitarbeiter: "Ich komme mit meiner schlechten Leistung durch". Aber das ist letztlich noch das kleinste Problem. Da dieser Mitarbeiter in einem System arbeitet, multipliziert sich dieses Signal auf die gesamte Organisation. Hier lautet dann das Signal: "Wozu soll ich mich überhaupt noch anstrengen?" Im schlimmsten Fall reduzieren die Leistungsträger in den Teams ihr Engagement. Und diese Auswirkung kann das gesamte System und damit den gesamten Unternehmenserfolg zum Scheitern bringen.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar verdeutlicht praxisnah die Ursachen von Minderleistungen und zeigt Lösungswege und Verfahren im kommunikativen und juristischen Bereich auf. Hierbei wird das Thema von 2 Referenten moderiert: Ein Kommunikationsexperte verdeutlicht die Möglichkeiten eines wertschätzenden Umgangs mit dem betroffenen Mitarbeiter. Ein juristischer Experte bietet Werkzeuge an, mit dem man dem Mitarbeiter klar die rechtlichen Konsequenzen seiner Handlungsweisen aufzeigt und bietet konkrete Praxisbeispiele, wie diese Konsequenzen auch im täglichen Führungshandeln durchgesetzt werden können.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- *Wie ist der Grad der Arbeitszufriedenheit und Motivation in deutschen Unternehmen?*
- **Zu welcher Leistung ist der Arbeitnehmer gesetzlich verpflichtet?**
- *Wie lautet mein Fahrplan zum wertschätzenden Umgang mit einem unmotivierten Mitarbeiter?*
- *Wie finde ich die Ursachen einer Minderleistung?*
- *Wie führe ich das konkrete Erstgespräch mit dem Mitarbeiter?*
- **Wie sollten die arbeitsrechtliche Dokumentation und die weiteren Schritte aussehen?**
- *Welche Rolle spielt die innere Einstellung der Führungskraft?*
- *Wie führe ich weitere Gespräche mit dem Mitarbeiter, wenn keine Besserung in Sicht ist?*
- **Welches arbeitsrechtliche Verfahren ist durchzuführen und einzuhalten?**
- *Welche Auswirkungen hat konsequente Führung auf Ihr gesamtes Arbeitsteam?*
- **Welche arbeitsrechtlichen Möglichkeiten haben Vorgesetzte und welche haben Teamleiter?**
- *Wie erstelle ich mit meinem Team Spielregeln, die juristisch einwandfrei sind und die von den Mitarbeitern akzeptiert und gelebt werden?*
- *Wie motiviere ich mein Arbeitsteam langfristig?*
- *Rollenspiele zu konkreten Fällen im Laufe des gesamten Seminars, auf Wunsch mit Videoaufzeichnung*

Legende:

Braune/kursive Schrift = Kommunikative Themen

Blaue Schrift = Rechtliche Themen

Können Sie nicht oder wollen Sie nicht?

Fortsetzung

NUTZEN DES SEMINARS

Sie erhalten zum einen Tipps zur erneuten Motivation von Mitarbeitern durch die intensive Beschäftigung mit den emotionalen Gründen, die zur Leistungsrücknahme führen. Zum anderen erlernen Sie die konsequente Umsetzung aller juristischen Möglichkeiten, notfalls bis hin zur Entfernung des Mitarbeiters bei einer offen geäußerten oder praktizierten Arbeitsverweigerung. Das Seminar bietet nach der theoretischen Aufbereitung des Themas einen zu einem späteren Zeitpunkt stattfindenden "Transfertag", an dem die praktischen Erfahrungen in der Umsetzung der gewonnenen Erkenntnisse mit den Führungskollegen besprochen werden können.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie bitte Praxisbeispiele zu Minderleistungen und Leistungsverweigerungen von Mitarbeitern mit. Dies können Problemfälle sein, die Sie mit Ihrer Führungsarbeit positiv aufgelöst haben oder auch ungelöste Probleme, die Sie in Ihrem Führungsalltag belasten.

DAUER

2 Tage plus 1 späterer Transfertag

WEITERE INFORMATIONEN

Für den kommunikativen Seminarteil:
BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

Für den arbeitsrechtlichen Seminarteil:
Jens Mellinghaus, Dortmund

SEMINARTITEL

Zeitmanagement

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter, die den professionellen Umgang mit ihrer vorhandenen Zeit erlernen wollen.

AUSGANGSLAGE

"Ich komme zu nichts!", stöhnen häufig die gestressten Manager und Mitarbeiter. Der hohe Druck der täglichen Aufgabenlast, verbunden mit nicht aufschiebbaren "Schnellschüssen", hinterlässt oft ein Gefühl der Ohnmacht bei der Realisation der Eigenorganisation. Selten hört man das entspannte: "Ich bin Herr meiner Zeit!". Dabei gibt es viele Ansatzpunkte, die Eigenorganisation und das eigene Zeitmanagement zu verbessern.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar Zeitmanagement gibt Ihnen praktische Tipps für den rationellen Umgang mit der eigenen Zeit. Sie lernen, Prioritäten zu setzen, das Wichtige vom Unwichtigen zu unterscheiden. Ebenfalls erlernen Sie, wie man seine persönlichen Arbeitsziele langfristig plant und damit entspannt umsetzt.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

Realistische Zielplanung

- Balance zu anderen Zielen herstellen
- Formulierung konkreter Ziele
- Machbarkeit-Check und Planbarkeits-Check
- Persönlicher Motivations-Check, die Ziele zu erreichen

Persönliches Zeitmanagement

- Analyse des eigenen Zeitkapitals
- Die 4 Haupthindernisse
- Umgang mit Zeitfallen

Die Jahres-/Monats-/Tagesplanung

- Welche Ziele, welche Aktivitäten?
- In welchen Zeitabschnitten?
- 7 bewährte Techniken zur Tagesplanung

NUTZEN DES SEMINARS

Durch das Management Ihrer eigenen Person steigern Sie Ihre Arbeitsqualität und -zufriedenheit. Mittels konsequenter und zielorientierter Zeitplanung und Arbeitsorganisation bekommen Sie Ihre Aufgaben besser in den Griff. Sie gewinnen zusätzliche Zeit für das Wesentliche und erhöhen damit ihre Leistungsfähigkeit und Lebensfreude.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie bitte Ihren Terminkalender und, soweit vorhanden, Ihre sonstigen Planungsunterlagen mit. Machen Sie sich vor dem Seminar schon einmal Gedanken über Ihre persönlichen Schwierigkeiten im Umgang mit der Zeitplanung.

DAUER

2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Persönliche Arbeitstechnik

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter im Innen- und Außendienst, die die Effizienz ihrer Eigenorganisation und Arbeitsmethodik verbessern wollen. Das Seminar bietet die Grundlagen für das darauf aufbauende Seminar Zeitmanagement.

AUSGANGSLAGE

Ihr Schreibtisch gleicht einem Schlachtfeld. Die Unterlagen verschiedener Projekte und Arbeitsaufgaben liegen unsortiert in Ihrem Arbeitsfeld oder den umliegenden Schränken und Ablagen. Bisher haben Sie kein methodisches oder EDV-gestütztes System entwickelt, mit dem Sie Ihre Aufgaben protokollieren und systematisieren. Hierdurch entsteht ein unruhiges Gesamtumfeld, das Ihre Konzentration auf die wesentlichen Aufgaben schmälert. Gleichzeitig machen die Terminvorgaben und die laufenden Tätigkeiten einen hohen Druck, da nicht alles gleichzeitig erledigt werden kann.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar gibt Ihnen praktische Tipps, wie Sie mit einer rationellen Vorgehensweise und gezielten Methoden Ihren Arbeitsalltag strukturieren. Von der Arbeitsplatzgestaltung über die Einteilung der Arbeitszeit bis hin zu konkreten Organisationstechniken bietet das Seminar Hilfestellungen für die Verbesserung Ihres täglichen Arbeitsablaufs.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Wie gestalte ich meinen Arbeitsplatz?
- Wie erziele ich eine bessere Arbeitsorganisation?
- Wie kann ich meine Tätigkeiten analysieren und besser strukturieren?
- Was sind meine Hauptstörfaktoren, die die Erreichung meiner Arbeitsziele verhindern?
- Wie setze ich Prioritäten im Arbeitsalltag?
- Welche Methoden und technischen Instrumente können mich in meiner Arbeitstechnik unterstützen?
- Wie kann ich Arbeit an Kollegen oder Mitarbeiter delegieren?
- Formulierung Ihrer persönlichen Ziele zum Seminarabschluss

NUTZEN DES SEMINARS

Mit der im Seminar erzielten Sicherheit im Umgang mit der Eigenorganisation erlangen Sie eine höhere Arbeitszufriedenheit und letztlich bessere Ergebnisse Ihrer Arbeitsquantität und -qualität. Sie erhalten eine fundierte Basis an Erkenntnissen der Arbeitstechnik, die Sie in weiteren Qualifikationen zum Thema Zeitmanagement nutzen können.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie bitte Ihren Terminkalender mit. Ebenfalls notieren Sie stichpunktartig, welche positiven und negativen Erfahrungen Sie bisher mit Ihrer eigenen Arbeitstechnik gemacht haben.

DAUER

2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Workshop Zukunft

Wie aus Träumen konkrete Ziele werden und wie Sie diese erfolgreich umsetzen

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter im Innen- und Außendienst, die eine Strategie zur Entwicklung von Zukunftszielen und deren konkrete Umsetzung erarbeiten wollen.

AUSGANGSLAGE

In vielen Organisationen erarbeiten die Mitarbeiter und Führungskräfte ein durchaus vorzeigbares Durchschnittsergebnis. Kleine Niederlagen kommen vor, aber das grobe Resultat stimmt. Gemessen an anderen Unternehmen findet man oft einige Organisationen, die weitaus schlechter dastehen. Dennoch: Es bleibt das Gefühl, man könnte sicherlich auch noch etwas mehr schaffen, wenn man sein vorhandenes persönliches Potenzial gezielter einsetzen würde. Der berufliche Alltag verhindert aber eine genaue Analyse. Wichtige Termine und dringende Aufgaben verstellen oft den Blick auf die Chance, sein persönliches Potenzial weiterzuentwickeln und eigene Ziele zu setzen, die ehrgeizig über den Durchschnitt hinausgehen. Anstelle des inspirierenden Satzes "I have a dream..." von Martin Luther King begnügt man sich mit der Aussage "Wieso, es läuft doch alles..." und verschenkt damit Zukunftspotenziale und Erfolgchancen.

INHALTE DES SEMINARS

Der Workshop "Zukunft..." verhilft den Teilnehmern zu einer detaillierten Analyse ihrer eigenen Stärken und der sich daraus ergebenden zukünftigen Chancen im Beruf. Alle Teilnehmer erarbeiten für sich einen neuen Fahrplan; dieser beinhaltet die für die nächsten Jahre angestrebten Ziele und beruflichen Erfolgsstufen. Hierbei ergibt sich die Möglichkeit, aus einem bisherigen Traum "Eigentlich würde ich..." einen konkreten Maßnahmenplan zu generieren, der mit genau spezifizierten Zielsetzungsschritten in den Erfolg mündet.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Auf welche Erfolge kann ich bisher zurückblicken?
- Was waren die Ursachen für meinen Erfolg?
- Wie sieht mein Traum für den weiteren beruflichen Erfolg aus?
- Wie definiere ich ein anspruchsvolles qualitatives Ziel?
- Mit welcher persönlichen Entschlossenheit kann ich dieses Ziel erreichen?
- Wie notiere ich meine Ziele und wie erstelle ich eine funktionierende Zielplanung?
- Welche Menschen können mich bei der Umsetzung der Ziele unterstützen?
- Was mache ich, wenn ich einmal ein Ziel nicht erreiche?
- Welche Bedeutungen haben Etappensiege auf dem Weg zum Ziel?
- Wie erlange ich ein permanentes zielorientiertes Handeln?

NUTZEN DES SEMINARS

Im Workshop erstellt jeder Teilnehmer seine persönliche zukünftige Zielplanung. Damit werden berufliche Ziele nicht allein von der Führungskraft vorgegeben, sondern bekommen mittels einer Selbstverpflichtung eine deutlich größere Bedeutung. Ebenfalls werden die Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, persönliche Ziele auch mit großer Entschlossenheit umzusetzen. Durch eine nach dem Workshop durchzuführende ergänzende Abfrage werden die Inhalte vertieft und die Umsetzungen der vereinbarten Ziele erleichtert.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie bitte Ihre bisherigen Planungsunterlagen und Ihren Terminkalender mit. Machen Sie sich vor dem Seminar schon einmal Gedanken über Ihre zukünftigen beruflichen Pläne.

DAUER

2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Sekretär(in) – eine Stellung oder eine Einstellung?

Arbeitsplatzmanagement und Selbstverständnis in der Assistenzarbeit

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter(innen) in Sekretariats- oder Assistenzfunktion, die Unterstützung in der Eigenorganisation und neue Anregungen zur Motivation suchen.

AUSGANGSLAGE

Das Sekretariat gleicht einem Hexenkessel. Als Schaltzentrale laufen hier die Fäden der jeweiligen Organisation zusammen, und genau dies kann vielfachen Stress auslösen. In schneller Folge sind spontane Aufträge zu erledigen, wichtige Dinge von unwichtigen zu unterscheiden, das eigene Büro und das des Chefs gleichzeitig perfekt zu organisieren und dabei laufend von Telefonaten in der konzentrierten Arbeit unterbrochen zu werden. Gleichzeitig scheinen hier oft die Möglichkeiten eines weiteren Aufstiegs oder einer persönlichen Weiterentwicklung begrenzt. Dies alles geschieht unter der Bedingung: "Bitte immer mit einem Lächeln".

INHALTE DES SEMINARS

Im Seminar wird aufgezeigt, dass es sich bei der Assistenzarbeit um einen der anspruchsvollsten Arbeitsplätze handelt, die es im Unternehmen gibt. Hierbei sollen gerade die kleinen täglichen Erfolge (erneut) sichtbar gemacht werden. Gleichzeitig sollen Tipps zur Unterstützung der Eigenorganisation gegeben werden, die sowohl aus der Gruppe als auch vom Trainer kommen. Konkret soll hier das persönliche Zeit- und Selbstmanagement der Seminarteilnehmer verbessert werden.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Probleme und Erfolge in der Assistenzarbeit
- Das persönliche Rollenverständnis im Servicejob
- Positive Kommunikation mit unterschiedlichen Gesprächspartnern
- Umgang mit dem Kommunikationsmedium Telefon
- Der motivierende Umgang mit dem eigenen Chef
- Die Organisation des eigenen Arbeitsplatzes
- Professionelles Zeitmanagement bei vielfältigen Anforderungen
- Eigenmotivation durch persönliche Weiterentwicklung
- Umsetzung von konkreten Kommunikationssituationen in Rollenspielen

NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar wird durch eine neue Sicht auf das Rollenverständnis der Sekretärin oder des Assistenten die Motivation für die eigene Aufgabe erneuert und verstärkt. Gleichzeitig sorgen viele praktische Tipps für eine Verbesserung der Eigenorganisation und Vervollkommnung der persönlichen Kommunikation mit dem Umfeld.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Machen Sie sich vor dem Seminar Gedanken zu Ihrem Verständnis einer Servicetätigkeit und notieren Sie die aktuellen Probleme, die Ihnen Zeitmanagement und Organisation bereiten.

DAUER

2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

▶ **Coaching**

MABNAHME ZUR PERSONALENTWICKLUNG

Außendienstbegleitung/Außendienstcoaching

ZIELGRUPPE

Außendienstmitarbeiter im Vertrieb, die sich in ihren fachlichen und sozialen Kompetenzen durch das gezielte Feedback eines externen Begleiters verbessern wollen.

AUSGANGSLAGE

Der Vertriebsaußendienst steht immer wieder vor neuen Anforderungen, die seine Fähigkeiten im Bereich der sozial-kommunikativen Kompetenz neben den selbstverständlich erwarteten fachlichen Voraussetzungen maximal fordern.

Gleichzeitig schleift sich in Zeiten knapper zeitlicher und finanzieller Ressourcen eine routinierte Vorgehensweise ein, die häufig aus Zeitmangel des Vorgesetzten nicht regelmäßig überprüft werden kann. Somit fehlen notwendige und sinnvolle Anregungen, die zu einer Verbesserung des verkäuferischen Verhaltens führen. Häufig ist auch einfach nur unklar, was "die Truppe da draußen" eigentlich konkret macht.

INHALT DER MABNAHME

Zunächst verschafft sich der Coach durch ein Gespräch einen allgemeinen Eindruck von der Situation des Außendienstlers. Dann wird er im Arbeitsalltag seines Coachees zum Beobachter. Nach jedem Kundengespräch bekommt der Außendienstler ein Feedback zu seinem Verhalten. Am Ende des Arbeitstages wird durch den Coach noch einmal eine Zusammenfassung der gesammelten Feedback-Ergebnisse gegeben, damit der Coachee daraus eine neue Verhaltens- und Kommunikationsstrategie entwickeln kann. Diese Zusammenfassung bekommt der Außendienstler noch einmal in Schriftform zugeschickt.

Zusätzlich kann nach Vereinbarung aus dem Coaching von Mitarbeitern heraus eine Personalbeurteilung der fachlichen und sozialen Fähigkeiten in der konkreten Arbeit erfolgen. Dieser Prozess einer externen Beurteilung muss offen an die Mitarbeiter kommuniziert werden, damit dann der weitere Entwicklungsprozess ebenso offen mit den Mitarbeitern gestaltet werden kann.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Standortbestimmung in der Lebens- und/oder Berufsbiografie
- Die Rolle als Verkäufer
- Ist- Analyse der verkäuferischen und sozialen Verhaltens
- Ziel- und Entscheidungsfindung im Verkauf sowie deren Umsetzung
- Vorbereitung auf wichtige Gespräche oder Präsentationen

NUTZEN DER MABNAHME

Durch das Coaching eines Außendienstmitarbeiters werden Potenziale und Talente des Mitarbeiters gefördert. Durch Nutzung eines externen Ansprechpartners können Problemstellungen des Außendienstmitarbeiters aus einer anderen Perspektive wahrgenommen und durch eine alternative Handlungsweise gelöst werden. Bei einer zusätzlich erfolgenden Beurteilung an die Führung können gezielte Verbesserungsprozesse ausgelöst werden, die für beide Seiten gewinnbringend sind.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Voraussetzung für ein erfolgreiches Coaching ist das Bestehen einer Bereitschaft zur Veränderung. Wenn diese grundsätzliche Bereitschaft fehlt, kann kein langfristig positiver Prozess in Gang gebracht werden.

DAUER

1 Tag

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

ENTWICKLUNG IHRES PERSÖNLICHEN AUFTRITTS

Rhetorik-Coaching

ZIELGRUPPE

Die Zielgruppe umfasst entweder Einzelpersonen für ein individuelles Coaching oder kleine Gruppen unter 6 Personen. Angesprochen sind Mitarbeiter und Führungskräfte, die regelmäßig vor Einzelpersonen oder Gruppen sprechen und eine souveräne Vortrags- und Redekompetenz erlernen oder erhöhen möchten. Mit dem Coaching möchten Sie sich gut auf einen wichtigen Vortragstermin oder ein entscheidendes Einzelgespräch vorbereiten.

AUSGANGSLAGE

In Ihrem Berufsalltag kommen Sie immer wieder in die Situation, vor bekannten oder fremden Einzelpersonen oder Gruppen Reden, Vorträge oder Präsentationen zu halten. Dies geschieht entweder rein verbal oder mit Hilfe von Präsentationstechnik wie Flipchart, PowerPoint-Präsentation und anderen Medien. Ihr Wunsch ist, in diesem Prozess Methoden zu erlernen und Sicherheit zu gewinnen. Gleichzeitig wollen Sie an Ihrer individuellen Ausstrahlung arbeiten: Sowohl bei Reden aus dem Stegreif als auch bei längeren Vorträgen wollen Sie mit einer klangvollen Stimme, einer überzeugenden Emotionalität und einer ausdrucksstarken Körpersprache "glänzen".

INHALT DES COACHINGS

Im Rhetorik-Coaching trainieren Sie mit einem hohen Praxisanteil, bestehende Unsicherheiten zu überwinden, freier sprechen zu können und vor allem überzeugend zu wirken. Sie erhalten Struktur und Anleitung für den Aufbau einer kurzen Stegreif-Rede oder eines längeren Vortrags.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Professionelle Vortragsstruktur
- Vorbereitung für wichtige Präsentationen
- Umgang mit Technik im Vortragsraum
- Reden aus dem Stegreif
- Kommunikation im Vortrag
- Emotionalität
- Überzeugendes Auftreten
- Körpersprache
- Sprech- und Atemtechnik
- Der Klang der Stimme
- Praktische Übungen mit Videocoaching

NUTZEN DES COACHINGS

Durch praktische Übungen erlernen Sie in diesem Coaching einen überzeugenden freien Vortrag und bekommen hierzu ein direktes Feedback vom Trainer. Mittels Videoaufzeichnung lernen Sie Ihre persönliche Wirkung auf Ihre Zuschauer und Zuhörer kennen. Dies verhilft Ihnen zu erfolgreichen Präsentationen vor Einzelpersonen, Teams, Kunden- oder Kollegengruppen und Management-Gremien. Nach dem Coaching nutzen Sie sowohl die Vortragskunst als auch die dafür notwendigen technischen Hilfsmittel mit deutlich größerer Sicherheit.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Was wird Ihre nächste wichtige rhetorische Aufgabe sein? Bringen Sie gerne, wenn vorhanden, Ihr aktuelles Vortragsthema oder bisherige Themen, die Sie nachbereiten möchten, mit. Was sind die Hürden, die Sie gerne im Coaching ansprechen, trainieren und damit überwinden möchten?

DAUER

1 Tag mit möglicher Wiederholung

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Coaching zur Vorbereitung auf Bewerbungsgespräche

ZIELGRUPPE

Das Coaching richtet sich an Personen, die eine Bewerbungssituation in ihrer eigenen Organisation oder extern vorbereiten möchten. Hierbei kann es sich um eine andere Aufgabe als bisher, eine höherwertige Aufgabe, einen hierarchischen Aufstieg oder eine zukünftige Führungsposition handeln. Diese neue Aufgabe kann, aber muss nicht mit einem finanziellen Vorteil verbunden sein.

AUSGANGSLAGE

Für viele Menschen ist die Bewerbungssituation selten. Durch mangelnde Erfahrungswerte fühlt man sich daher in dieser Situation "unwohl". Es besteht eine Unklarheit darüber, welche Fragen auftauchen können und wie man sich insgesamt vorbereiten sollte. Der zentrale Baustein einer Bewerbung ist das persönliche Auswahlgespräch – und gerade hier bestehen die größten Unsicherheiten.

INHALTE DES COACHINGS

Das Coaching vermittelt praxisorientierte Tipps für die Bewerbung und bewährte Techniken einer sicheren Gesprächsführung bei der persönlichen Vorstellung. Im Coaching wird eine sinnvolle Vorbereitung, Herangehensweise und Durchführung einer Auswahlssituation erarbeitet. Praktische Übungen verhelfen Ihnen bei der konkreten Umsetzung des Erlernten.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Was motiviert mich zu einer internen oder externen Bewerbung?
- Wie sollte eine schriftliche Bewerbung aussehen?
- Wie kann ich mich auf das Auswahlgespräch vorbereiten?
- Wie sieht mein Stärken-/Schwächenprofil aus?
- Wie verkaufe ich mich selbst positiv?
- Welche Gesprächstechniken kann ich erfolgreich nutzen?
- Wie bleibe ich im persönlichen Gespräch schlagfertig?
- Wie komme ich zu einem erfolgreichen Gesprächsabschluss?
- Praktische Übungen

NUTZEN DES COACHINGS

Das Coaching gibt praktische Tipps bei der Vorbereitung von Auswahlgesprächen und hilft bei der Umsetzung von neuen beruflichen Zielen. Sie erlangen eine größere Sicherheit in ihren persönlichen Bewerbungsgesprächen. Ebenfalls erlernen Sie Methoden und "Kniffe" aus der Praxis, die Ihnen im Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen helfen. Mit Übungsbeispielen zu konkreten Auswahlgesprächen bekommen Sie im Coaching einen Handlungsleitfaden für den Gesprächserfolg.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Notieren Sie bitte vor dem Coaching, welche konkreten Probleme Sie im Zusammenhang mit Bewerbungssituationen oder Besprechungssituationen sehen. Was genau sind aus Ihrer Sicht die "Hürden"? Haben Sie schon über Lösungen nachgedacht?

DAUER

1 Tag

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

MAßNAHME ZUR VERBESSERUNG DER KOMMUNIKATION

Kommunikationsklärung - Konfliktlösung

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter, die sich in einer festgefahrenen Kommunikationssituation befinden. Hierbei kann es sein, dass beide Seiten nicht mehr miteinander sprechen oder aber die nicht vermeidbaren Gespräche häufig nicht in eine Lösung münden, sondern in die Eskalation des Konflikts. Die Maßnahme ist sowohl für 2 Einzelpersonen als auch für die Kommunikationsklärung in gesamten Arbeitsteams geeignet.

AUSGANGSLAGE

Im Arbeitsleben kommt es oft zu Spannungen in den erlebten Kommunikations- und Arbeitssituationen. Dies ist ein normaler Prozess, denn es ist klar, dass in einer Teamarbeit auch einmal Fehler "passieren". Manchmal führen aber ein unterschiedliches Wahrnehmen der Situation, mangelndes Zuhören und eine fehlende wechselseitige Wertschätzung dazu, dass die Beteiligten nicht mehr miteinander, sondern nur noch übereinander sprechen. Die Beziehungsebene der Beteiligten ist massiv gestört. Müssen beide Seiten während der Arbeit kommunizieren, münden diese Gespräche oft nur noch in einen Konflikt, den beide Seiten nicht mehr lösen können.

INHALT DER MAßNAHME ZUR KOMMUNIKATIONSKLÄRUNG

Zur Lösung der festgefahrenen Situation wird ein neutraler Vermittler eingesetzt. Dieser sorgt dafür, dass beide Seiten Zeit und Raum haben, um eine ausführliche Rückmeldung über das soziale, Arbeits- oder Kommunikationsverhalten ihres Gegenübers geben zu können. Hierbei achtet der Vermittler darauf, dass die Beteiligten auch bei drastischen Rückmeldungen nicht unsachlich werden. Gemeinsam werden dann die Lösungsmöglichkeiten des Konflikts und die damit verbundenen Konsequenzen besprochen. Am Ende der Maßnahme wird eine konkrete Verhaltensänderung beidseitig vereinbart und vom Vermittler protokolliert. Zum Schluss wird festgelegt, was die weiteren Maßnahmen der Kontrolle sind und was passiert, wenn sich eine oder beide Seiten nicht an die geschlossene Vereinbarung halten.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Definition von festen Gesprächs-Spielregeln durch den Vermittler
- Konsequenzen, wenn die Kommunikationsklärung nicht funktioniert
- Unterschiedliche Wahrnehmung und ihre Auswirkung auf das Kommunikationsverhalten
- Was schätze ich am Gegenüber und mit welchen Verhaltensweisen habe ich Probleme?
- Vereinbarungen für zukünftige kritische Verhaltensweisen
- Festlegung von zukünftigen Kontrollmaßnahmen

NUTZEN DER MAßNAHME

Der Vermittler gibt den Beteiligten die Chance, den Anderen besser zu verstehen. Das Erleben "Wir reden wieder miteinander" gibt den Gesprächspartnern die Perspektive auf einen künftigen Umgang auf der Basis von gegenseitiger Wertschätzung. Mit einem genau definierten Gesprächsablauf erreicht der Vermittler konkrete und nachhaltige Lösungen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Das Mitbringen und Reflektieren erlebter Kommunikationsprobleme ist für die Beteiligten hilfreich.

DAUER

Nach einem kurzen Einführungsvortrag durch den Vermittler erfolgt die Kommunikationsklärung bei festgefahrenen Konfliktsituationen jeweils im Einzelgespräch, also nur mit den betroffenen 2 Personen plus Vermittler. Für ein Team werden dann Einzelgespräche in der Menge der Teammitglieder geführt. Dies führt zu einer Dauer von 1-3 Stunden pro Einzelgespräch, für gesamte Teams entsprechend der Teamgröße 1-3 Tage.

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

▶ **Kommunikation und soziale Kompetenz**

SEMINARTITEL

Erfolgsfaktor Kommunikation

Wie man mit guter Kommunikation zu besseren Ergebnissen kommt

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter, die in ihrer täglichen Arbeit im Unternehmen intensiv kommunizieren müssen.

AUSGANGSLAGE

Eine gute Kommunikation ist der Schlüssel zu persönlichem und beruflichen Erfolg und gehört damit zu den notwendigen Kernkompetenzen eines jeden Menschen. Kommunikation ist wesentlicher Bestandteil Ihres täglichen Handelns, weil Sie in Netzwerken arbeiten: Kunden, Mitarbeiter, Interessenten, Freunde, Vorgesetzte, Wettbewerbsunternehmen, Berater, Auftragsmittler, Kollegen, Ihr Lebenspartner und viele weitere Personen und Gruppen gehören zu diesem Netz.

Die Kommunikation mit diesen Gruppen läuft nicht immer reibungslos, die "Hürden" sind unterschiedlich. Das gewünschte Ziel der erfolgten Kommunikation wird oft nicht erreicht, aber die genauen Gründe dafür sind unklar. Die häufigste Ursache für das Scheitern von Problemsituationen ist eine mangelnde oder qualitativ ungenügende Kommunikation. Es fehlt der konkrete Leitfaden für einen funktionierenden Dialog.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt die Grundlagen der Kommunikation und die Kenntnisse, wie mit einem besseren Verständnis für den Gesprächspartner ein besseres Kommunikationsergebnis erzielt wird. In praktischen Fallbeispielen nach Vorgaben der Teilnehmer werden die Erkenntnisse aus dem Seminar direkt umgesetzt.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Grundlagen der Kommunikation
- Auswirkungen mangelnder Kommunikation
- Unterschiedliche Wahrnehmung
- Zuhören erlernen
- Verbale und nonverbale Kommunikation
- Kommunikationsstraßen und -sackgassen
- Die emotionale Brücke zum Gesprächspartner
- Wichtige Kommunikationstechniken
- Die Grundregeln des Feedback
- Praktische Übungen

NUTZEN DES SEMINARS

Ihr Gewinn aus diesem Seminar liegt in einer Verbesserung Ihrer persönlichen Kommunikation mit dem Umfeld. Aus einem besseren Verständnis für den Kommunikationsprozess ergibt sich für Sie ein höherer Erfolgsgrad bei der Erreichung Ihrer Gesprächsziele. Zum Abschluss des Seminars betrachten Sie die Hürden in der Kommunikation als willkommene Gelegenheit, mit sportlichem Kommunikationseinsatz Ihre eigene Performance zu verbessern.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie bitte Problemstellungen aus Ihrer täglichen Kommunikation mit. Dies können Beispiele aus dem beruflichen oder auch privaten Leben sein.

DAUER

2-3 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Rhetorik

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Führungskräfte, die regelmäßig vor und mit anderen Menschen sprechen und eine souveräne Vortrags- und Redekompetenz erlernen oder erhöhen möchten. Mit dem Rhetorik-Seminar wollen Sie sich auf zukünftige wichtige Vortragstermine oder ein entscheidendes Einzelgespräch vorbereiten.

AUSGANGSLAGE

In Ihrem Berufsalltag kommen Sie immer wieder in die Situation, Reden, Vorträge oder Präsentationen zu halten. Hier treten Sie dann vor bekannten oder fremden Einzelpersonen auf oder Sie präsentieren Ihr Thema einer Gruppe. Dies geschieht entweder rein verbal oder mit Hilfe von Präsentationstechnik wie Flipchart, PowerPoint-Präsentation und anderen Medien. Ihr Wunsch ist, in diesem Prozess Sicherheit zu gewinnen und funktionierende Methoden zu erlernen. Gleichzeitig wollen Sie an Ihrer individuellen Ausstrahlung arbeiten: Sowohl bei Reden aus dem Stegreif als auch bei längeren Vorträgen wollen Sie mit einer klangvollen Stimme, einer überzeugenden Emotionalität und einer ausdrucksstarken Körpersprache "glänzen".

INHALTE DES SEMINARS

Im Seminar trainieren Sie mit einem hohen Praxisanteil, bestehende Unsicherheiten zu überwinden, freier sprechen zu können und vor allem überzeugend zu wirken. Sie erhalten Struktur und Anleitung für den Aufbau eines gelungenen Vortrags. Im möglichen Wiederholungsseminar "Rhetorik Teil 2" wird die Theorie kurz wiederholt und dann der Praxisteil des Seminars wesentlich erhöht.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Wie entwickle ich eine professionelle Vortragsstruktur?
- Welche Vorbereitungen muss ich für meinen Präsentationstermin treffen?
- Hightech im Vortragsraum: Laptop, Beamer, Overhead – worauf muss ich achten?
- Wie gewinne ich Sicherheit für Stegreif-Reden?
- Wie funktioniert Kommunikation im Vortrag?
- Welche rhetorischen Mittel kann ich einsetzen, um zu interessieren?
- Wie kann ich überzeugend auftreten und sprechen?
- Körpersprache und Blickkontakt mit den Zuhörern – worauf muss ich achten?
- Was für eine Sprech- und Atemtechnik kann meine Präsentation unterstützen?
- Wie gehe ich mit Störungen um?
- Wie überwinde ich das Lampenfieber?
- Was muss ich tun, um eine klangvolle Stimme zu bekommen?
- Praktische Übungen (z.T. mit Videoaufzeichnung)

NUTZEN DES SEMINARS

Durch praktische Übungen erlernen Sie in diesem Seminar einen überzeugenden freien Vortrag. Dies verhilft Ihnen zu erfolgreichen Präsentationen vor Einzelpersonen, Teams, Kunden- oder Kollegengruppen und Management-Gremien. Nach dem Seminar nutzen Sie sowohl die Vortragskunst als auch die dafür notwendigen technischen Hilfsmittel mit deutlich größerer Sicherheit.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Was wird Ihre nächste wichtige rhetorische Aufgabe sein? Bringen Sie gerne, wenn vorhanden, Ihr aktuelles Vortragsthema mit – wir werden daran arbeiten. Oder bringen Sie bisherige Themen mit, die Sie nachbereiten und beim nächsten "Auftritt" besser machen möchten.

DAUER

2-3 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Emotionale Intelligenz

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter, die Ihre Kompetenzen auf der emotionalen Kommunikationsebene erweitern möchten.

AUSGANGSLAGE

Aus dem Kommunikationsseminar kennen wir: Es gibt eine Sachebene und eine Beziehungs- oder emotionale Ebene. Auf beiden Ebenen kommunizieren wir gleichzeitig. Allerdings wird hierbei oft vergessen, dass gerade bei schwierigen Problemstellungen Lösungen erst auf der emotionalen Ebene gefunden werden müssen, bevor auf der Sachebene hierzu konkrete Vereinbarungen getroffen werden können. Das fehlende Bewusstsein hierfür verstellt uns häufig den Weg zu einer wertschätzenden und zielführenden Kommunikation.

Hieraus ergeben sich bekannte Probleme unseres Alltags: Missverständnisse, Ärger, mangelnde Absprachen, Stress, Planungsmängel, fehlende Vereinbarungen und Konflikte führen immer wieder zu mangelnden Ergebnissen des Kommunikationsprozesses.

INHALTE DES SEMINARS

Im Seminar erleben Sie die Möglichkeiten, die sich aus einer intensiven Kommunikation auch auf der emotionalen Ebene ergeben können. Durch praktische Übungen an konkreten Fallbeispielen aus Ihrem Arbeitsalltag wird ein tieferes Verständnis des komplexen Kommunikationsprozesses erarbeitet.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Das emotionale Gehirn
- Die Natur der emotionalen Intelligenz
- Emotionale Intelligenz in der Praxis
- Zuhören, um zu verstehen
- Entstehung von Emotionen und die Möglichkeiten des emotionalen "Umlernens"
- Die langfristige persönliche emotionale Weiterentwicklung
- Konkreter Nutzen von emotionaler Intelligenz im Arbeitsalltag
- Praktische Übungen (auf Wunsch mit Videoaufzeichnung)

NUTZEN DES SEMINARS

Das Seminar verhilft Ihnen dazu, die emotionale Ebene in Ihrer persönlichen Kommunikation besser zu erkennen und gewinnbringend für beide Seiten einzusetzen. Sie werden in die Lage versetzt, durch ein besseres Zuhören in Gesprächen ein tieferes Verständnis für Ihren Gesprächspartner zu entwickeln. Eine Verbesserung der Kommunikation bedeutet bessere Gesprächsergebnisse, bessere Teamlösungen und langfristig ein höherer Erfolgsgrad in Ihrer angestrebten Zielsetzungen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Welche emotionalen Hürden erleben Sie in Ihrem Alltag? Bringen Sie gerne Fallbeispiele aus beruflichen oder privaten Kommunikationssituationen mit. Wenn Sie mögen, lesen Sie gerne das gleichnamige Begleitbuch zum Seminar von Daniel Goleman.

DAUER

2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Konflikte sind Wegweiser zum Erfolg

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Führungskräfte, die die Ergebnisqualität von Konfliktgesprächen signifikant verbessern wollen und deren bisherige Konfliktgespräche häufig nicht in eine Lösung münden, sondern in eine Eskalation des Konflikts.

AUSGANGSLAGE

Grundsätzlich ist ein Konfliktgespräch kein negativer Vorgang. Da Menschen Fehler machen (Mitarbeiter und natürlich auch Führungskräfte) und auch häufig unterschiedlicher Meinung sind, sind Kritik- oder Konfliktgespräche also normale Vorgänge, um zukünftige Fehler zu vermeiden, einen Lernprozess einzuleiten und durch eine Verhaltensänderung mittelfristig die Qualität der Arbeit zu verbessern.

Wichtig im Konflikt ist, dass beide Seiten Zeit und Raum haben, um eine ausführliche Rückmeldung über das soziale, Arbeits- oder Kommunikationsverhalten ihres Gegenübers geben zu können. Der Charakter dieses Gesprächs kann durchaus eine deutliche und drastische Rückmeldung aufweisen, wenn eine für die Führung, den Mitarbeiter oder auch für das Unternehmen nicht hinnehmbare Verfehlung besprochen wird. Dieses Gespräch findet dann in einem deutlich scharfen Ton statt. Die Konsequenzen, die eintreten, wenn eine vereinbarte Verhaltensänderung nicht funktioniert, müssen im Gespräch klar geäußert werden.

Gleichzeitig heißt die Lösung des Konflikts aber: Wir reden miteinander – und das auf Basis von höchster Wertschätzung.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar bietet konkrete Hilfestellung für Konfliktgespräche. Mit einem genau definierten Gesprächsablauf, der im Seminar mit Beispielen aus dem Alltag trainiert wird, erreichen die Teilnehmer konkrete und nachhaltige Lösungen. Das gemeinsame Training von Mitarbeitern mit Führungskräften (je nach Vereinbarung mit dem Auftraggeber) sorgt für eine Verbesserung des gegenseitigen Verstehens.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche Auswirkung hat die Führungsrolle auf die Sichtweise des Mitarbeiters – und umgekehrt?
- Wie werden Inhalte und Gesprächsziele für das Konfliktgespräch vorbereitet?
- Welcher Gesprächsablauf ist zwingend einzuhalten?
- Kritikäußerung oder Stellungnahme des Gesprächspartners – wo lege ich die Schwerpunkte?
- Wie definiere ich Konsequenzen aus einem Fehlverhalten?
- Wie vereinbare ich konkrete Lösungen im Konflikt und wie wirksam kann ich das kontrollieren?

NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar erhalten Sie sowohl die psychologischen als auch methodischen Fachkenntnisse, um Konfliktgespräche professionell zu führen und für beide Gesprächspartner ein erfolgreiches Ergebnis zu erlangen. Weiterhin wird Ihr grundlegendes Verständnis von Führung und Kommunikation erweitert. Mit Beispielen aus der Praxis für die Praxis erlernen und trainieren Sie alltagstaugliche Gesprächstechniken.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Eine umfangreiche Vorbereitung ist nicht notwendig. Das Mitbringen und Reflektieren von konkreten Beispielen aus Ihrem Arbeitsalltag ist für Sie selbst und die Seminargruppe hilfreich.

DAUER

2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Motivation

Wie man sich selbst und sein Umfeld in Bewegung bringt

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter aller Hierarchieebenen auf der Suche nach dem "Geheimnis der Motivation"

AUSGANGSLAGE

Die Begriffe Stress und Überlastung sind inzwischen überstrapaziert, daher umschreibt man das Arbeiten von Führungskräften und Mitarbeitern unter Höchstbelastung mit dem sympathischen Begriff "Arbeitsverdichtung". Fakt ist: Alles muss immer schneller erledigt werden, mit immer weniger Personal, in immer kürzerer Zeit, und das am Besten mit einer stetig steigenden Ergebnisqualität. In dieser Gemengelage werden vorhandene Mängel der erlebten Führung, Kommunikation oder Prozesse noch deutlicher wahrgenommen. Dies geht zu Lasten der Motivation der einzelnen Arbeitsteams und es entsteht ein Teufelskreis von Motivationsverlust und mangelnden Arbeitserfolgen.

Wie aber kann man diesen Teufelskreis durchbrechen? Wie funktioniert Motivation unter schwierigen Rahmenbedingungen? Wie generiert man aus schwierigen Problemen überzeugende Lösungen?

INHALTE DES SEMINARS

Im Seminar werden Sie die Ursachen von Motivation und Demotivation kennen lernen. Mit einem praktikablen Paket von funktionierenden Motivationsprinzipien erlernen die Teilnehmer, wie man sich selbst, seine Kollegen und Mitarbeiter motiviert.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Was ist Motivation?
- Wie kann ich motivieren?
- Wie kann ich Demotivation vermeiden?
- Innere Einstellung und Mitarbeiterzufriedenheit
- Was motiviert Beschäftigte wirklich?
- Die 4 erfolgreichen Motivationsprinzipien
- Extrinsische und intrinsische Motivation
- Führung in stürmischen Zeiten
- Motivation durch Kommunikation
- Was ist das Geheimnis des Erfolges?

NUTZEN DES SEMINARS

Gemeinsam mit den anderen Teilnehmern betrachten Sie konkrete Arbeitssituationen, die zu Motivation und Demotivation führen können. Hieraus werden für Sie im Seminar praktikable Lösungen und funktionierende Motivationskonzepte entwickelt. Insgesamt erzielen Sie eine positive Einstellung zum Umgang mit Demotivation, Kommunikation in schwierigen Situationen und Zielfindung in heterogenen Arbeitsteams. Sie erlangen ein Bewusstsein für die Möglichkeiten und Grenzen der Eigen- und Fremdmotivation.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Vor dem Seminar ist die Auseinandersetzung mit erlebten Motivations- und Demotivationssituationen Ihrer täglichen Arbeit günstig. Was hat bisher gut funktioniert, was lief nicht optimal? Haben Sie sich bereits Lösungsansätze überlegt? Bringen Sie gerne Beispiele aus Ihrem Arbeitsalltag mit.

DAUER

2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Die Vorbereitung auf Auswahl-situationen und Bewerbungsgespräche

ZIELGRUPPE

Das Seminar richtet sich an Personen, die eine Bewerbungssituation in ihrer eigenen Organisation oder extern vorbereiten möchten. Hierbei kann es sich um eine andere Aufgabe als bisher, eine höherwertige Aufgabe, einen hierarchischen Aufstieg oder eine zukünftige Führungsposition handeln. Diese neue Aufgabe kann, aber muss nicht mit einem finanziellen Vorteil verbunden sein.

AUSGANGSLAGE

Für viele Menschen ist die Bewerbungssituation selten. Durch mangelnde Erfahrungswerte fühlt man sich daher in dieser Situation "unwohl". Es besteht eine Unklarheit darüber, welche Fragen auftauchen können und wie man sich insgesamt vorbereiten sollte. Der zentrale Baustein einer Bewerbung ist das persönliche Auswahlgespräch – und gerade hier bestehen die größten Unsicherheiten.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt praxisorientierte Tipps für die Bewerbung und bewährte Techniken einer sicheren Gesprächsführung bei der persönlichen Vorstellung. Im Seminar wird eine sinnvolle Vorbereitung, Herangehensweise und Durchführung einer Auswahl-situation dargestellt. Praktische Übungen verhelfen Ihnen bei der konkreten Umsetzung des Erlernten.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Was motiviert mich zu einer internen oder externen Bewerbung?
- Wie sollte eine schriftliche Bewerbung aussehen?
- Wie kann ich mich auf das Auswahlgespräch vorbereiten?
- Wie sieht mein Stärken-/Schwächenprofil aus?
- Wie verkaufe ich mich selbst positiv?
- Welche Gesprächstechniken kann ich erfolgreich nutzen?
- Wie bleibe ich im persönlichen Gespräch schlagfertig?
- Wie komme ich zu einem erfolgreichen Gesprächsabschluss?
- Praktische Übungen

NUTZEN DES SEMINARS

Das Seminar gibt praktische Tipps bei der Vorbereitung von Auswahlgesprächen und hilft bei der Umsetzung von neuen beruflichen Zielen. Sie erlangen eine größere Sicherheit in ihren persönlichen Bewerbungsgesprächen. Ebenfalls erlernen Sie Methoden und "Kniffe" aus der Praxis, die Ihnen im Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen helfen. Mit Übungsbeispielen zu konkreten Auswahlgesprächen bekommen Sie im Seminar einen Handlungsleitfaden für den Gesprächserfolg.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Notieren Sie bitte vor dem Seminar, welche konkreten Probleme Sie im Zusammenhang mit Bewerbungssituationen oder Besprechungssituationen sehen. Was genau sind aus Ihrer Sicht die "Hürden"? Haben Sie schon über Lösungen nachgedacht?

DAUER

1 Tag

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

▶ **Marketing und Verkauf**

SEMINARTITEL

Verkaufs- und Kommunikationstechnik

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Führungskräfte im Verkauf

AUSGANGSLAGE

Sie sind neu im Verkaufsgeschäft oder bereits seit einiger Zeit dort tätig, haben sich die fundierten Grundlagen methodischer Verkaufstechnik aber noch nicht vollständig angeeignet. Im Kundengespräch arbeiten Sie daher mehr mit Intuition als mit einer gezielten Methodik. Ihnen ist bewusst, dass andere Verkaufskollegen durch den Einsatz ausgefeilter Gesprächstechniken und einer anderen Haltung zum Verkaufsgespräch deutlich bessere Ergebnisse in der Menge der Abschlüsse und der Höhe des Umsatzertrages erzielen.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar bietet Ihnen die Grundschule der modernen Verkaufs- und Kommunikationstechnik. Mit Beispielen aus der täglichen Verkaufspraxis erhalten Sie einen professionellen "Werkzeugkasten des Vertriebs", mit dessen Instrumenten Sie die Chancen und Hemmnisse des Kundengesprächs besser bewältigen können. Das Seminar bietet Ihnen eine Leitlinie für die vertriebliche Gesprächsstruktur. Praktische Übungen verstärken die Erkenntnisse der erlernten Verkaufstheorie.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Wie gehen ich mit Chancen und Risiken in meinen Märkten um?
- Welche persönlichen Eigenschaften muss ich als Verkäufer mitbringen?
- Was bedeutet die Beziehung Kunde - Verkäufer für das konkrete Gespräch?
- Wie strukturiere ich den gesamten verkäuferischen Prozess und welche technischen Hilfsmittel kann und muss ich dabei nutzen?
- Wie bereite ich Vertriebstage und Kundenkontakte professionell vor?
- Wie funktioniert Kundenkommunikation?
- Wie komme ich zu Gesprächsterminen?
- Welche Aufteilung gebe ich meinem Verkaufsgespräch, um aus dem Bedarf des Kunden einen konkreten Abschluss zu generieren?
- Wie reagiere ich auf berechtigte und unberechtigte Einwände des Kunden?
- Welche konkreten Frage- und Abschlusstechniken gibt es und wann kann ich diese einsetzen?
- Wie generiere ich aus kurzfristigen Verkaufserfolgen langfristige Kundenbeziehungen?

NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar erhalten Sie das verkaufstechnische Rüstzeug, um in der Praxis zu mehr und besseren Verkaufsabschlüssen zu kommen. Durch praktische Übungen erlangen Sie einen souveränen Auftritt im Gespräch mit dem Kunden. Bewährte Verkaufstechniken, die Sie im Seminar kennen lernen, führen Sie gezielt zum Verkaufsabschluss. Das Bewusstsein, mit der Aufgabe des Vertriebs einen der spannendsten und anspruchsvollsten Berufe auszuüben, steigert Ihre persönliche Arbeitszufriedenheit.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Haben Sie Praxisbeispiele positiver oder negativer Art, die Sie in das Seminar einbringen können? Bringen Sie diese mit, damit in den Übungen Ihr konkretes Problem zu einer Lösung geführt werden kann.

DAUER

2-3 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Erfolgreich verhandeln

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Führungskräfte, die in ihrer täglichen Arbeit in der eigenen Organisation oder mit externen Partnern intensiv kommunizieren und Lösungen, Ergebnisse, Kosten oder Preise verhandeln müssen.

AUSGANGSLAGE

In jeder Phase unternehmerischen Handelns tauchen vielfältige Verhandlungssituationen auf, die wesentlichen Einfluss auf den Geschäftserfolg nach sich ziehen können. Hierzu zählen insbesondere Gespräche mit den Banken, den Lieferanten, internen und externen Projektpartnern, Mitarbeitern und Vorgesetzten und nicht zuletzt mit den Kunden.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt Ihnen Techniken und praxisorientierte Tipps für sicheres (Ver-)handeln sowie eine zielorientierte Führung von Diskussionen oder Verhandlungs- und Verkaufsgesprächen. Im Seminar wird eine sinnvolle Vorbereitung, Herangehensweise und Durchführung eines erfolgreichen Gesprächs mit einem Verhandlungspartner dargestellt. Praktische Übungen verhelfen Ihnen bei der konkreten Umsetzung des Erlernten.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Was ist erfolgreiches Verhandeln?
- Ziele einer Verhandlung
- Chronologischer Ablauf einer Verhandlung – die 6 Verhandlungsphasen
- Das "Esel-Möhre-Prinzip"
- Die "harte" und "weiche" Verhandlungsstrategie – was ist langfristig erfolgreich?
- Die innere Einstellung
- Kommunikation in der Verhandlung
- Der erfolgreiche Abschluss einer Verhandlung und die Behandlung von Einwänden
- Subjektive Wahrnehmung
- Unterschiedliche Verhandlungspartner und wie Sie mit ihnen umgehen sollten
- Praxistipps für eine gute Verhandlung
- Rollenspiele zu konkreten Verhandlungssituationen

NUTZEN DES SEMINARS

Sie erlangen eine größere Sicherheit in ihren persönlichen Verhandlungen. Ebenfalls erlernen Sie Methoden und "Kniffe" aus der Praxis, die Ihnen im Umgang mit schwierigen Kommunikations- und Verhandlungssituationen helfen. Mit Übungsbeispielen aus Ihrem Praxisalltag bekommen Sie im Training einen konkreten Handlungsleitfaden für Ihre persönlichen Problemstellungen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Notieren Sie bitte vor dem Seminar, in welchen Verhandlungssituationen bisher bei Ihnen Schwierigkeiten aufgetreten sind. Woran lag das? Was genau waren die "Hürden"? Haben Sie schon über Lösungen nachgedacht? Bringen Sie diese Fallbeispiele gerne ins Seminar mit.

DAUER

2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Kundenkontakte wertschätzend gestalten

ZIELGRUPPE

Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und Führungskräfte des Innendienstes, die schriftlich, telefonisch oder persönlich im Rahmen von Kurzkontakten oder Beratungen mit Kunden kommunizieren.

AUSGANGSLAGE

Innendienstmitarbeiter haben oft das Problem, nicht direkt mit dem Kunden konfrontiert zu sein. Der Kunde hat kein "Gesicht". Demzufolge kursiert unterschwellig die Meinung: "Das Einzige, was den täglichen Arbeitsablauf stört, ist der Kunde".

Diese Haltung, verstärkt durch die täglichen Routinen, Stress und knappe Personalkapazitäten im Innendienst macht es schwer, den Kunden oder Interessenten des Unternehmens immer wieder in den Fokus seines Engagements zu stellen. Die positive Kundenansprache und eine begeisterte Kundenkommunikation ist in vielen Bereichen nach wie vor ein Ereignis, welches im Alltag unter zu gehen droht.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar zeigt für die Zielgruppe der Innendienstmitarbeiter auf, welche Bedeutung der Kunde für das Unternehmen hat, wie man mit Kundenbegeisterung erfolgreiche Kontakte durchführt und mit welcher Vorgehensweise eine dauerhafte emotionale und positive Kundenkommunikation entsteht.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche Bedeutung hat ein Kunde?
- Wie laufen Kundenkontakte im normalen Alltag ab?
- Welche Bedürfnisse hat der Kunde?
- Wie funktioniert erfolgreiche Kommunikation?
- Wie vermittele ich Wertschätzung bei einer Meinungsverschiedenheit?
- Wie kann ich Kunden begeistern?
- Wie erlange ich eine dauerhaft positive und emotionale Kundenkommunikation?
- Praktische Rollenspiele zur Umsetzung des Erlernten

NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar wird die emotionale Kompetenz der Teilnehmer erweitert und die Fähigkeit gesteigert, auch als Innendienstmitarbeiter Kunden durch ein verbessertes persönliches Verhalten zu gewinnen und zu binden. Ergebnis ist ein gesteigerter Kommunikationserfolg und eine höhere Arbeitszufriedenheit und damit – zufriedener Kunden.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Vor dem Training sollte die bestehende Qualität der Beziehung zum Kunden reflektiert werden. Für Praxisbeispiele wäre es schön, einzelne konkrete "Fälle" mitzubringen oder bestehende Probleme kurz zu skizzieren.

DAUER

2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Kundenorientierung: Kunden begeistern und Kunden gewinnen

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Führungskräfte mit intensivem Kundenkontakt – sei es schriftlich, telefonisch oder persönlich, im Rahmen von Kurzkontakten oder ausführlichen Gesprächen.

AUSGANGSLAGE

Durch die täglichen Abläufe, Stress und knappe Personalkapazitäten in schwierigen Märkten ist es schwer, den Kunden immer wieder in den Fokus seines Engagements zu stellen. Als Ergebnis ist dann der mangelhafte Umgang mit Kunden ein häufig zu beobachtendes Phänomen. Die positive Kundenansprache und ein begeisterndes Kundenbindungs- oder Verkaufsgespräch ist daher in vielen Bereichen ein Ereignis, welches im Alltag unter zu gehen droht.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar zeigt auf, welche Bedeutung der Kunde für das Unternehmen hat, wie man aus Kundenbegeisterung Erfolge generiert und mit welcher Vorgehensweise eine dauerhaft positive Kundenkommunikation und emotionale Kundenbindung entsteht.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Analyse der Marktsituation
- Wettbewerb
- Bedeutung des Kunden
- Der Kundenkontakt
- Bedürfnisse des Kunden
- Kommunikation
- Kunden begeistern
- Die dauerhafte Kundenbindung
- Praktische Rollenspiele zur Umsetzung des Erlernten

NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar wird die emotionale Kompetenz der Teilnehmer erweitert und die Fähigkeit gesteigert, Kunden durch ein verbessertes persönliches Verhalten zu gewinnen und zu binden. Ergebnis ist ein höherer Erfolg in der Kundenorientierung mit den entsprechenden positiven Auswirkungen für das Unternehmen: Mehr und zufriedener Kunden.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Vor dem Training sollte die bestehende Qualität der Beziehung zum Kunden reflektiert werden. Für Praxisbeispiele wäre es schön, einzelne konkrete "Fälle" aus der Kundenkartei mitzubringen oder bestehende Probleme kurz zu skizzieren.

DAUER

2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Kundenmotivation in umkämpften Märkten

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Führungskräfte in von starkem Wettbewerb geprägten Vertrieb, die Kunden zu einer Zusammenarbeit mit dem eigenen Unternehmen motivieren wollen.

AUSGANGSLAGE

Die meisten Branchen gelten aus Sicht von Vertrieblern als "schwierige Branche" – zum Teil berechtigt, zum Teil auch nicht. Grundsätzlich gilt: Bei einem großen Wettbewerb und den verschiedensten Produktlösungen fallen die Entscheidungen von Kunden hier häufig sehr emotional. Oft muss ein konkreter Bedarf erst geweckt werden, bevor die Produktlösung dann auch verkauft werden kann. Wie aber kann man den Kunden zu einer wesentlichen Richtungsentscheidung oder sogar Kaufentscheidung motivieren? Viele Berater und Verkäufer arbeiten hier mehr mit Intuition als mit einer gezielten Methodik. Dabei ist es möglich, mit guten Gesprächstechniken und einer anderen Haltung zum Verkaufsgespräch eine deutlich höhere Motivation des Kunden zu erzielen – mit signifikanter Erhöhung des Verkaufserfolgs.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar bietet Ihnen die Grundschule einer gezielten Kundenmotivation. Mit Beispielen aus der täglichen Verkaufspraxis erhalten Sie einen professionellen "Werkzeugkasten der Motivation", mit dessen Instrumenten Sie die Chancen und Hemmnisse des Kundengesprächs besser bewältigen können. Das Seminar bietet Ihnen eine Leitlinie für die vertriebliche Gesprächsstruktur, die den Kunden zu einer Kaufentscheidung motiviert. Praktische Übungen verstärken die Erkenntnisse der erlernten Motivationstechniken.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Die eigene Branche – wirklich eine schwierige Branche?
- Welche persönlichen Eigenschaften muss ich als Motivator des Kunden mitbringen?
- Was bedeutet die Beziehung Kunde - Verkäufer für das konkrete Gespräch?
- Wie strukturiere ich den gesamten verkäuferischen Prozess für eine optimale Kundenmotivation?
- Wie bereite ich Kundenkontakte professionell vor?
- Wie funktioniert Kundenkommunikation und Kundenmotivation?
- Wie komme ich zu Gesprächsterminen?
- Welche Aufteilung gebe ich meinem Motivationsgespräch, um aus dem Bedarf des Kunden einen konkreten Abschluss zu generieren?
- Wie reagiere ich auf berechtigte und unberechtigte Einwände des Kunden?
- Welche konkreten Frage- und Abschlusstechniken gibt es und wann kann ich diese einsetzen?
- Wie generiere ich aus einer kurzfristigen Kundenmotivation eine langfristige Kundenbeziehung?

NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar erhalten Sie das motivatorische Rüstzeug, um in der Praxis zu mehr und besseren Kundenentscheidungen und Verkaufsabschlüssen zu kommen. Durch praktische Übungen erlangen Sie einen souveränen Auftritt im Gespräch mit dem Kunden. Bewährte Motivationstechniken, die Sie im Seminar kennen lernen, führen Sie gezielt zum Verkaufsabschluss. Als "Motivator des Kunden" wird Ihnen positiv bewusst, einen der spannendsten und anspruchsvollsten Berufe auszuüben.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie gerne Praxisbeispiele positiver oder negativer Art mit, von denen Sie im Seminar berichten können. In den Übungen wird Ihr konkretes Problem dann zu einer Lösung geführt.

DAUER

2-3 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Beschwerdemanagement

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Führungskräfte mit telefonischem oder persönlichem Kundenkontakt unter der Zielsetzung, Beschwerden professionell abzuwickeln.

AUSGANGSLAGE

Eine Beschwerde ist das Beste, was einem Unternehmen passieren kann: Ein Kunde gibt eine klare Rückmeldung über einen Mangel an der geleisteten Arbeit und wird damit zu einem Mit-Arbeiter der Qualitätskontrolle. Wichtig ist nun zu agieren, um die Kritik des Kunden oder sogar seinen Verbesserungsvorschlag aufzunehmen. Zunächst wird das Kundenproblem gelöst, dann geht die Anregung des Kunden aber in den Gesamtprozess der kontinuierlichen Verbesserung ein.

Bitte stellen Sie sich die folgenden 3 Fragen:

- Bin ich willens und in der Lage, eine Beschwerde freundlich anzunehmen und zu bearbeiten?
- Wird die Bearbeitung von Beschwerden von mir konsequent oder nur schleppend durchgeführt?
- Habe ich bisher alles, was möglich ist, getan, um Kundenkritik in einen Verbesserungsprozess im Unternehmen zu führen?

INHALTE DES SEMINARS

Bei einer unbefriedigenden Antwort auf diese Fragen bietet das Seminar eine konkrete Hilfestellung mit Beispielen aus der Praxis an. Durch praktische Übungen direkt mit dem Kunden oder in Rollenspielen wird der "Ernstfall" der Beschwerde intensiv trainiert.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche innere Einstellung habe ich zum Kundenkontakt?
- Wie stehe ich persönlich zu eingehenden Beschwerden?
- Wie schaffe ich eine freundliche Beschwerdeaufnahme am Telefon?
- Wie erziele ich schriftlich oder mündlich ein positives Gesprächsklima mit verärgerten Kunden?
- Welche Gesprächstechniken setze ich ein?
- Welche Argumente verhelfen mir zu einer konkreten Vereinbarung mit dem Kunden?
- Wie überwinde ich die Einwände der Kunden?
- Praktische Übungen

NUTZEN DES SEMINARS

Ihr Gewinn aus diesem Seminar liegt in einer Verbesserung der Kommunikationsqualität bei Beschwerden am Telefon, schriftlich oder auch persönlich und dient damit letztlich einer höheren Kundenzufriedenheit.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie bitte konkrete Problembeschreibungen von Situationen mit, die im Praxisteil in die Übungen eingebaut werden können. Für Telefonübungen sollte Ihre übliche "Ausrüstung" vorhanden sein, Notizblock, Kalender, wichtige Kundeninformationen etc.

DAUER

2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Telefonakquisition

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Führungskräfte mit telefonischem Kundenkontakt unter der Zielsetzung, Termine zu vereinbaren oder am Telefon zu verkaufen.

AUSGANGSLAGE

Die Wirtschaftslage bietet zurzeit ungünstige Voraussetzungen für mittelständische Unternehmen. Ein schrumpfendes Kundenpotenzial führt zu rückläufigen Absätzen, verstärktem Wettbewerb mit sinkenden Preisen und Margen. Im harten Verdrängungswettbewerb wird die Luft dünner.

Wichtig ist nun zu agieren, um das vorhandene Potenzial an Kunden oder Interessenten voll auszuschöpfen. Ein grundlegender Bestandteil dieses Prozesses ist die Telefonakquisition.

Bitte stellen Sie sich die folgenden 3 Fragen:

- Bin ich willens und in der Lage, telefonisch zu akquirieren?
- Wird diese Akquisition von mir konsequent oder nur punktuell durchgeführt?
- Habe ich bisher alles, was möglich ist, getan, um Kunden und Interessenten anzusprechen?

INHALTE DES SEMINARS

Bei einer unbefriedigenden Antwort auf diese Fragen bietet das Seminar eine konkrete Hilfestellung mit Beispielen aus der Praxis an. Durch praktische Übungen direkt mit dem Kunden oder in Rollenspielen wird der "Ernstfall" intensiv trainiert.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche innere Einstellung habe ich zum Kundenkontakt?
- Wie komme ich zu Kontaktdaten, welche wähle ich aus?
- Wie schaffe ich eine prägnante Unternehmensvorstellung am Telefon?
- Wie erziele ich ein positives Gesprächsklima?
- Welche Gesprächstechniken setze ich ein?
- Welche Argumente verhelfen mir zu einer Terminvereinbarung?
- Wie überwinde ich am Telefon die Einwände der Kunden?
- Praktische Übungen

NUTZEN DES SEMINARS

Ihr Gewinn aus diesem Seminar liegt in einer Verbesserung der Gesprächsqualität am Telefon, eine Erhöhung der Anzahl vereinbarter Termine und damit letztlich einem höheren Verkaufserfolg.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie bitte Karteikarten Ihrer Kunden oder konkrete Problembeschreibungen von Gesprächssituationen mit, die im Praxisteil in die Übungen eingebaut werden können. Für Telefonübungen sollte Ihre übliche "Ausrüstung" vorhanden sein, Notizblock, Kalender, wichtige Kundeninformationen etc.

DAUER

2 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

▶ **Teamtrainings**

SEMINARTITEL

Teamentwicklung

ZIELGRUPPE

Mitglieder oder Leiter von Arbeitsteams, die das Ergebnis Ihrer Gruppe in der täglichen Arbeit in Quantität und Qualität verbessern wollen. Für dieses Seminar bietet sich auch die Anmeldung einer gesamten Teamgruppe an.

AUSGANGSLAGE

Komplexe Aufgaben können in modernen Wirtschaftsprozessen vielfach nur noch im Team gelöst werden. Dies macht eine Kooperation verschiedener Experten notwendig. Wichtig ist nun, Steuerungstechniken zu entwickeln, die helfen, das Beziehungsgefüge zwischen den einzelnen Mitgliedern der Teams positiv zu gestalten sowie die jeweiligen Aufgaben im Team systematisch und effektiv zu bewältigen.

Teambildung und professionelle Teamentwicklung sind daher Schlüsselthemen zur Realisierung des unternehmerischen Erfolges. In einem Klima notwendiger Veränderungen gilt es, sich den komplexen Problemen von heute und morgen mit auf die jeweilige Aufgabe zugeschnittenen Arbeitsteams zu stellen. Arbeit im Team wird dann effektiv, wenn die Rollen, die Ziele und Erwartungen der Mitglieder geklärt sind und die Konflikte in einem offenen und konstruktiven Umgang miteinander gelöst werden können.

INHALTE DES SEMINARS

Im Seminar "TEAMENTWICKLUNG" erlernen die Teilnehmer sowohl die Bedeutung eines erfolgreichen Arbeitsteams als auch die professionelle Entwicklung und Umsetzung von Teamprozessen.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

Grundlagen der Kommunikation • Rollen im Team • Vorteile und Grenzen von Teamarbeit • Methodik und Modelle von Teamarbeit • Entwicklung und Einhaltung von Spielregeln in Arbeitsteams • Klärung der Verantwortungsfrage • Umgang mit Erfolg und Fehlern • Erfolgreiches Verhandeln in Teams • Bedingungen für erfolgreiches Arbeiten im Team • Konfliktlösung • Phasen der Teamentwicklung • Qualitative Unternehmensentwicklung durch Teamarbeit • Moderation von Teams • Entwicklung von Teamzielen • Training von konkreten Teamsituationen

NUTZEN DES SEMINARS

- Entwicklung von bestehenden und neuen Arbeitsteams
- Erzielung einer erfolgreichen Organisation + Kommunikation
- Erhöhung der sozialen Kompetenz
- Erlernen erfolgreicher Methodik von kreativen Teamprozessen
- Effizienteres Arbeiten im Team
- Analyse der persönlichen Einstellung zur Teamarbeit
- Bewusstmachung von persönlichen Verhaltensmustern
- Hinführung zu lösungsorientiertem Handeln

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Machen Sie sich bitte vor dem Seminar Gedanken über die aktuellen Probleme in Ihren Teamprozessen. Haben Sie sich vielleicht schon einmal Lösungsmöglichkeiten überlegt und sehen im Seminar eine gute Möglichkeit, diese vorzubringen?

DAUER

3 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Miteinander

ZIELGRUPPE

Teams, die entweder einen guten Zusammenhalt aller auch für die Zukunft bewahren oder die Arbeitszufriedenheit und Kommunikationsprozesse untereinander weiter verbessern möchten.

AUSGANGSLAGE

Eine gute Kommunikation ist der Schlüssel zum Erfolg aller Arbeitsteams. Kommunikation ist ein wichtiges Thema, weil wir uns nahezu täglich in Netzwerken bewegen: Kollegen, Kunden, Mitarbeiter, Freunde, Vorgesetzte, Berater, Ihr Lebenspartner und viele weitere Personen und Gruppen gehören zu diesem Netz. Arbeiten diese Menschen miteinander, ergibt sich über eine erfolgreiche Kommunikation auch eine überzeugende Zielerreichung. In jedem Team gibt es aber auch Reibungsverluste. Hier verhindern dann bewusste oder auch unbewusste Kommunikationshürden ein optimales Arbeitsergebnis. In jeder Organisation gilt es nun, permanent an diesen Hürden zu arbeiten. Dies kann zunächst durch eine Verbesserung der Kenntnisse über den Kommunikationsprozess selbst geschehen, weiterhin aber auch durch die konkrete Benennung von Problemen und die gemeinsame Entwicklung von Lösungen.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt die Grundlagen der Kommunikation und die Kenntnisse, wie mit einem besseren Verständnis für den Gesprächspartner ein besseres Kommunikationsergebnis erzielt wird. In praktischen Fallbeispielen nach Vorgaben der Teilnehmer werden die Erkenntnisse aus dem Seminar direkt umgesetzt. Von allen Teilnehmern wird im Seminar ein praktikabler Leitfaden für einen funktionierenden Dialog entwickelt. Im Anschluss an das Seminar erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt ein Transfertag, an dem erarbeitet wird, welche der Themen gut umgesetzt wurden und an welchen Schnittstellen noch Probleme bestehen.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Wir arbeiten zusammen, aber kennen wir uns?
- Struktur und Kommunikation in unserem Team – was lief gut und soll so bleiben?
- Das Pareto-Prinzip: Wie viele Mit-Arbeiter setzen die Ziele mit großer Leidenschaft um?
- Wie wirken sich Kommunikationsstörungen auf das Teamergebnis aus?
- Was würde uns helfen, (noch) besser miteinander zu arbeiten?
- Wer ist verantwortlich, erkannte Probleme zu lösen?
- Gute Kommunikation – wie funktioniert ein wertschätzender Dialog?
- Umgang mit Erfolg und Fehlern
- Spannungen im Team am Fallbeispiel erkennen und analysieren
- Spielregeln für morgen festlegen – wie wollen wir in Zukunft miteinander umgehen?

NUTZEN DES SEMINARS

Ihr Gewinn aus diesem Seminar liegt in einer Verbesserung Ihrer persönlichen Kommunikation mit dem gesamten Arbeitsumfeld. Aus einem besseren Verständnis für den Kommunikationsprozess ergibt sich für Sie ein höherer Erfolgsgrad bei der Erreichung Ihrer Gesprächsziele. Zum Abschluss des Seminars entwickeln Sie gemeinsam mit allen Teilnehmern Spielregeln für eine funktionierende zukünftige Kommunikation – sowohl unter den Kollegen als auch mit den Vorgesetzten.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Machen Sie sich gerne vor dem Seminar Gedanken zu konkreten Problemstellungen aus Ihrer täglichen Kommunikation und bringen hierzu entsprechende Fallbeispiele mit, wenn Sie mögen.

DAUER

2 Tage plus ein Transfertag

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Ein guter Start ins nächste Jahr

Ein Tag für Teamentwicklung und Motivation zum Einstieg ins kommende Geschäftsjahr

ZIELGRUPPE

Ein gesamtes Arbeitsteam einschließlich der Führungskräfte, die durch ein impulsgebendes Teamseminar die Qualität der Arbeit für das neue Geschäftsjahr verbessern wollen.

AUSGANGSLAGE

Ein neues Geschäftsjahr steht an – vor dem Team liegen viele Aufgaben, neue Anforderungen, viele neue und noch einige ungelöste alte Probleme. Um den unternehmerischen Erfolg im nächsten Jahr zu sichern, gilt es, diese Probleme mit frischem Schwung unter der engagierten Beteiligung aller Teammitglieder anzugehen. Arbeit im Team wird dann effektiv, wenn die Rollen, die Ziele und Erwartungen der Mitglieder geklärt sind und die Konflikte in einem offenen und konstruktiven Umgang miteinander gelöst werden können.

INHALTE DES SEMINARS

Im Seminar wird die Wichtigkeit des Teamerfolgs deutlich gemacht. Ebenfalls wird das Bewusstsein für eine gute Motivation aller Beteiligten geschaffen, um künftige Ziele in guten Teamprozessen umzusetzen. Erkenntnisse zu einer wertschätzenden Kommunikation untereinander ergänzen das bereits vorhandene Wissen und die guten Ideen der Seminarteilnehmer.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Wir arbeiten zusammen, aber kennen wir uns?
- Struktur und Kommunikation in unserem Team – was lief gut und soll so bleiben?
- Mit-Arbeiter: Wer arbeitet eigentlich mit?
- Wie zufrieden sind wir in der täglichen Arbeit?
- Wie beeinflussen sich Arbeitszufriedenheit und Motivation?
- Welche alten Probleme sind noch da und welche neuen kommen auf uns zu?
- Wer ist verantwortlich, unsere Probleme zu lösen?
- Gute Kommunikation – wie funktioniert ein wertschätzender Dialog?
- Wie gehe ich mit Erfolg und Fehlern um?
- Wenn's mal kracht: Wie verhalte ich mich im Konflikt?
- Spielregeln für morgen festlegen – wie wollen wir in Zukunft miteinander umgehen?
- Wie motiviere ich mich selbst und andere?
- Praktische Übungen durch Rollenspiele mit Videokamera

NUTZEN DES SEMINARS

In diesem eintägigen Impulsseminar kommen alle Mitarbeiter und Führungskräfte in einen wertschätzenden Dialog miteinander. Alte Probleme werden gelöst und es werden Spielregeln für die Bewältigung der kommenden Aufgaben erarbeitet. Es wird deutlich, dass alle Themen des Teams mit einer guten Kommunikation, einem engagierten Handeln und viel Spaß miteinander zur Freude des Kunden und zur Zufriedenheit des Teams gelöst werden können – wenn alle an einem Strang ziehen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Machen Sie sich gerne vor dem Seminar Gedanken über die aktuellen Probleme in Ihren Teamprozessen. Falls Sie schon Lösungen hierzu im Kopf haben: Bringen Sie diese Ideen auf jeden Fall ins Seminar mit!

DAUER

1 Tag

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net

SEMINARTITEL

Wanderseminare

ZIELGRUPPE

Unternehmer, Führungskräfte, Mit-Arbeiter und deren Partner.

AUSGANGSLAGE

Seminarthemen zu Führung, Kommunikation und persönlicher Entwicklung werden in den meisten Unternehmen als normales "Inhouse"-Seminar abgewickelt. Häufig wird aber auch der Qualifizierung von Mitarbeitern kein großer Stellenwert eingeräumt, ebenso oft haben Führungskräfte wenig Gelegenheit zur persönlichen Weiterentwicklung. Ursache hierfür sind nicht in erster Linie die Kosten, sondern der zeitliche Aufwand für die notwendigen Qualifizierungsmaßnahmen. "Da verliere ich ja mehrere Arbeitstage in meinem Betrieb", ist das meistgehörte Argument. Auf das Wochenende wird mit Rücksicht auf die ohnehin hohe Belastung der Mitarbeiter nicht zurückgegriffen, weil diese hier nicht auch noch arbeiten sollen.

INHALTE DER WANDERSEMINARE

Das gesamte inhaltliche Angebot der Seminare von BERKEMEYER change management kann alternativ in Form eines Wanderseminars in der normalen Arbeitswoche oder auch am Wochenende durchgeführt werden. Es handelt sich dann dabei um eine "Light-Variante" des Ursprungsseminars, da während der Wanderung die technischen Hilfsmittel wie Beamer, Flipchart und Metaplanwand sowie aufwändige schriftliche Arbeiten entfallen. Somit hat dieses Seminar für die Mitarbeiter des Unternehmens einen gewissen Freizeitcharakter und kann auch am Wochenende erfolgen.

Wanderseminare bieten eine inspirierende Kombination aus Information, Kreativität und aktiver Erholung. Die gemeinsamen Wanderungen oder Abende laden zu intensiven Gesprächen und zum Knüpfen neuer Kontakte ein. Die während der Wanderung erfolgenden Impulsvorträge und Aktionen helfen den Teilnehmern, die Qualität Ihres Handelns zu verbessern. Durch die lockere Vermittlung der Themen während der Wanderung ist dieses Seminar auch besonders dazu geeignet, die Veranstaltung zur Teambildung in Unternehmen zu nutzen. Ebenfalls kann das Format im Rahmen von unternehmensinternen Wettbewerben als Preis oder einfach als ein Geschenk für engagierte Mitarbeiter eingesetzt werden. Auf Wunsch können die Lebenspartner zum Seminar mitgenommen werden.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

Die Schwerpunkte, Themen und die gewünschten Arbeits- und Erholungszeiten werden vom jeweiligen Auftraggeber in einem vorherigen Briefing festgelegt. Entnehmen Sie die möglichen Themen meinem aktuellen Seminarangebot und nehmen Kontakt mit mir auf!

NUTZEN DES SEMINARS

Im Gegensatz zu den anderen über BERKEMEYER change management angebotenen Seminaren dient die Wanderveranstaltung auch der Entspannung und dem geselligen Austausch, um abseits des beruflichen Alltags neue Ideen für zukünftige Veränderungen im Unternehmen zu erlangen. Intensive Gespräche und Kontakte bieten Ihnen neue Lösungen für persönliche oder geschäftliche Problemstellungen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bitte bringen Sie eine zumindest leichte Fitness, passende Kleidung und Schuhe für Wanderungen bei jedem Wetter mit.

DAUER

2-3 Tage

WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, www.berkemeyer.net