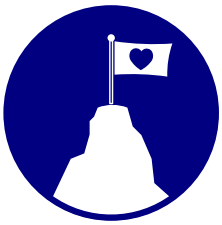
BERKEMEYER
Unternehmensbegeisterung
Kommunikation mit Herz

Seminarbeschreibungen

**Erhöhen Sie Ihre Unternehmensbegeisterung
durch die Entwicklung einer motivierenden Kommunikation
zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs!**

Hierzu biete ich Ihnen folgende Impulse an:



**Impulse für
Führung und Selbstführung**

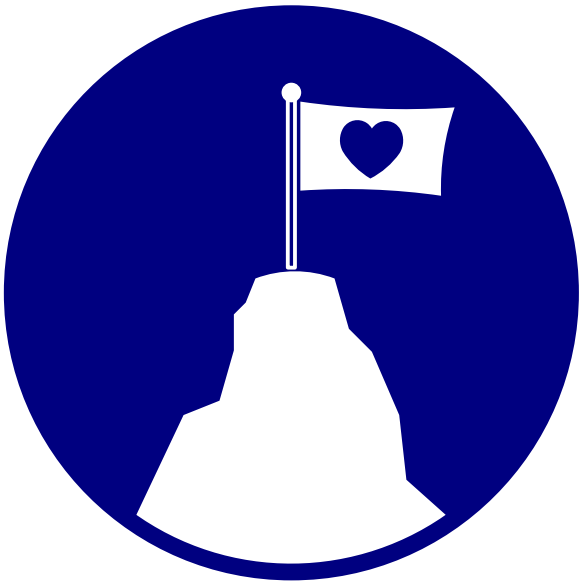
**Impulse für
Kommunikation mit Herz**

**Impulse für
begeisterte Teams**

[Herausragende Schlüsselseminare sind mit dem Symbol " " gekennzeichnet]

Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

BERKEMEYER
Unternehmensbegeisterung
Kommunikation mit Herz



Impulse für Führung und Selbstführung

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

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, Kommunikation und Bewusstsein)

WEITERE INFORMATIONEN

https://www.berkemeyer.net/seminare/fuehrung-und-selbstfuehrung/viva-strategie-des-aktiven-handelns/

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 aktiv die Steuerung von Mitarbeiter*innen in Gruppenprozessen 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 beinhaltet praktische 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 gruppendynamischen Prozesse 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
2-3 Tage

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

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 stärken. 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
2-3 Tage

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Führungskompetenz 3 –
Erfolgreiches Konfliktmanagement

ZIELGRUPPE
Führungskräfte, die die Ergebnisqualität von Konfliktgesprächen signifikant verbessern wollen und deren bisherige Konfliktgespräche oft 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 ein erfolgreiches Ergebnis für beide Gesprächspartner 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 (positiv oder negativ) aus Ihrem Arbeitsalltag ist für Sie selbst und die Seminargruppe hilfreich.

DAUER
2 Tage

Die sieben Schlüssel zur Führungskompetenz

So erwerben und erweitern Sie Ihre Führungsfähigkeit

ZIELGRUPPE

Führungskräfte aller Bereiche von wenig Führungserfahrung bis hin zu erfahrenen Führungskräften.

AUSGANGSLAGE

Sie haben neue Führungsverantwortung übernommen oder führen bereits seit Jahren. Hierbei möchten Sie nun die Grundlagen der Führungsarbeit gezielt erlernen oder ihre bisherigen Kenntnisse reflektieren und vertiefen. Einige Werkzeuge erfolgreicher Führung wenden Sie bereits an, vieles in Ihrem Führungshandeln wird auch von Ihrem Gefühl und Ihrer Intuition bestimmt. Ihre Zielsetzung ist die Gewinnung von weiterer Sicherheit im täglichen Führungshandeln.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar "Die sieben Schlüssel zur Führungskompetenz" 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 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 Seminar kombiniert wichtiges theoretisches Schlüsselwissen mit praktischen Übungen, in denen Sie realistische eigene Führungssituationen trainieren.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

Schlüssel 1: Der situativ richtige Einsatz unterschiedliche Führungsstile
Schlüssel 2: Die psychischen Bedürfnisse von Mitarbeitern
Schlüssel 3: Die für erfolgreiche Führung notwendigen Werkzeuge der Kommunikation
Schlüssel 4: Die eigenverantwortliche Rolle als Führungskraft
Schlüssel 5: Die aktive Steuerung von Teams und gruppendynamischen Prozessen
Schlüssel 6: Die Motivation von Mitarbeitern zur selbstverantwortlichen Umsetzung von Zielen
Schlüssel 7: Kommunikation mit Herz - die emotionale Brücke zum Mitarbeiter

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. Sie erhalten die Kenntnis und Fertigkeiten der wesentlichen Schlüssel zum Führungserfolg. Sie bekommen mit diesem Seminar den "Generalschlüssel" für gute Führung.

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 besprochen oder simuliert werden kann.

DAUER

2 Tage

Menschenorientierte Führung

Die Anwendung von Erkenntnissen aus der neuen Führungspsychologie

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, Potenzialträger und Interessierte, die sich dem Thema Führung mit Neugierde und Offenheit stellen wollen und die nach persönlicher Weiterentwicklung in menschenorientierter Kommunikation und Führung streben.

AUSGANGSLAGE

Sie stehen vor einer neuen Führungsaufgabe oder führen bereits seit einiger Zeit. Sie sind fachlich hervorragend ausgebildet. Sie leiten ein Team und müssen sich einer besonderen Herausforderung stellen: Erstmals erleben Sie bis zu vier Generationen in einer Gruppe - und jede "tickt" anders. Hinzu kommen die individuellen Typen. Jeder Mensch braucht eine andere Ansprache, hat ein anderes Konfliktverhalten und andere Bedürfnisse. Klar: Sie sind richtig gefordert. Deshalb wollen Sie für Ihr zukünftiges Führungshandeln Sicherheit gewinnen.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar "Menschenorientierte Führung" verbindet fundierte psychologische Grundlagen mit bekannten und intuitiven Elementen. Sie erfahren, wie Sie mit Menschen verschiedener Generationen im beruflichen Alltag erfolgreich interagieren. Ziel des Seminars: Unterschiedliche Charaktere und Generationen in konkreten Situationen gezielt und erfolgreich führen. Sie lernen achtsame Führung und die aktive Steuerung von Gruppenprozessen in gemischten Arbeitsteams. In praktischen Übungen setzen Sie die neuen Informationen in realistische Führungssituationen um.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Die Sozialisierung unterschiedlicher Generationen
- Prägungen und Charaktertypologie von Menschen
- Bedürfnisse, Motivation und Konfliktverhalten der unterschiedlichen Typen
- Die 4 Bindungsstufen - Mitarbeiterbindung schaffen
- Achtsame Führung in komplexen Zeiten
- Virtuelle Führung in der digitalen Welt
- Sinnstiftendes Arbeiten
- Teamentwicklungsprozesse fördern
- Praktische Übungen

NUTZEN DES SEMINARS

Mit dem Wissen über generationsbezogene Führung steigern Sie Ihre sozialen Kompetenzen und Ihre Konfliktfähigkeit. Sie erhalten neben Erkenntnissen aus der modernen Führungspsychologie auch die Gelegenheit, generationsbezogene Führung zum Beispiel im Rahmen von Mitarbeitergesprächen konkret zu trainieren. So steigern Sie Ihre Führungsfähigkeiten. Sie nutzen die Chance, auch von anderen Führungskräften zu lernen und neue Wege der Kommunikation und Interaktion mit Ihren Mitarbeitern zu entdecken.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Ziehen Sie eine Bilanz Ihrer bisherigen Erfahrungen in der Führungsarbeit. Was gelingt Ihnen gut, wo erleben Sie noch Hürden? Welche Menschentypen haben Sie in Ihrem Arbeitsteam beobachtet? Bringen Sie gerne Praxisbeispiele mit, so dass im Seminar eine besondere Kommunikationssituation Ihrer Wahl besprochen oder in einer Übung simuliert werden kann.

DAUER

2 Tage

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

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. Sie lernen, wie Sie als Coach Ihrer Mitarbeiter eine Begleitung anbieten, die neue Perspektiven öffnet und den Mitarbeitern dazu verhilft, ihre Ziele Schritt für Schritt zu erreichen.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Was bedeutet Führung – was ist Coaching?
- Welche Coaching-Techniken können bei motivierender Führung unterstützen?
- Wie funktioniert das Esel-Möhre-Prinzip im Mitarbeiter-Coaching?
- 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

Mitarbeiter erfolgreich motivieren und fördern

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 möglichst noch 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
- Wie kann ich Mitarbeiter optimal fördern?
- Motivation durch Kommunikation mit Herz
- 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

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Workshop: Unternehmenskultur

Soziale Unterstützung und Gerechtigkeit

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, die an einem effektiven Weiterbildungsimpuls interessiert sind.

AUSGANGSLAGE

Ihr Unternehmen agiert professionell mit den bekannten Grundlagen der Führung. Aber gibt es so etwas wie eine übergeordnete Unternehmenskultur mit konkreten und transparenten Leitlinien der Zusammenarbeit? Oftmals sind Leitlinien und Vision nicht vorhanden und falls doch, sind diese Prinzipien der Zusammenarbeit nicht mehr präsent. Das, was nicht in den Herzen ist, wird auch nicht mehr gelebt. Da sich Situationen und Umfeld fortlaufend verändern, ist die Zielsetzung Ihrer Organisation eine stetige Verbesserung Ihres eigenen Führungshandelns entsprechend der gewünschten Leitlinien. Es stellt sich also immer wieder die Frage: Gehen wir offen, transparent, sozial und gerecht miteinander um? Welche Leitlinien sollen für die Zukunft Maßstab unseres Handelns sein?

INHALTE DES WORKSHOPS

Der Workshop sorgt für eine Bewusstmachung vorhandener Werte und der gezielten Weiterentwicklung Ihrer bisherigen Unternehmenskultur und Führungsleitlinien. Im Workshop wird erarbeitet, welche Gültigkeit die vorhandenen Leitlinien noch in der aktuellen Zeit haben. Ziel dieses Workshops ist, über eine mögliche Erneuerung der internen Leitlinien und Ziele zu sprechen. Eine gute Unternehmenskultur schafft Rückenwind für die Mitarbeiter*innen und eine neue Begeisterung in der täglichen Arbeit. Es gilt, die bisher gelebten oder nicht gelebten Spielregeln in der Organisation auch in Bezug auf die unterschiedlichen Rollen von Mitarbeitenden kritisch zu überprüfen. Die teilnehmenden Führungskräfte profitieren durch den Kontakt zu Führungskolleg*innen mit Problemstellungen in gleicher Situation und erhalten wertvolle Tipps aus anderen Bereichen.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

1. Unternehmenskultur als Rückenwind für die Mitarbeitenden: Die Führung unterstützt und begleitet
2. Verlässlichkeit und Transparenz von Entscheidungen im Haus
3. Unterschiedliche Rollen
4. Herausforderungen und Chancen offen erfragen und gemeinsam diskutieren

NUTZEN DES WORKSHOPS

Der Workshop verschafft Ihnen ein vertieftes Verständnis für das Thema Unternehmenskultur. Sie lernen Werkzeuge kennen, die eine Arbeitsatmosphäre schaffen, in der Mitarbeiter mit großer Freude herausragende Leistungen erbringen. Mit etlichen Tipps zur Unternehmensführung und dem Umgang mit allen Mitarbeitertypen schaffen Sie es, Ihre Unternehmenskultur positiv weiterzuentwickeln.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Ziehen Sie eine Bilanz Ihrer bisherigen Leitlinien. Welche Baustellen gibt es noch, welche Ziele möchten Sie für Ihre Organisation und Ihre Mitarbeitenden erreichen? Was ist Ihre Idee eines modernen Unternehmens?

DAUER

3-4 Stunden als Präsenz- oder Onlineveranstaltung

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Gesundes Führen –
sich selbst und andere nachhaltig führen

ZIELGRUPPE
Führungskräfte, die als ein gutes Vorbild und über einen achtsamen Umgang mit Mitarbeitern eine gute betriebliche Gesundheit und damit eine hohe Qualität von Mitarbeiterleistungen sicherstellen möchten.

AUSGANGSLAGE
Im Rahmen betrieblicher Qualitätssicherung stehen Wohlergehen und Gesundheit der Beschäftigten zunehmend im Mittelpunkt. Auf diesem Gebiet Vorbild zu sein und den demographischen Faktor angemessen zu berücksichtigen stellt heute eine strategische Schlüsselkompetenz für Führungskräfte dar und bildet ein Element nachhaltiger Personalentwicklung.

INHALTE DES SEMINARS
Im Seminar werden Sie die wichtigsten Aspekte der Mitarbeitergesundheit mit einem breiten Themenspektrum erfahren: Krankheit, Stress, Belastung, Burnout, Salutogenese, Resilienz, Demographie, Kommunikation und Motivation. Diesen Aspekten stellt das Seminar die Qualität Ihrer persönlichen Führung gegenüber und bietet hierzu eine Bestätigung und Erweiterung Ihres Wissens.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

Sich selbst gesund führen
- Wo stehe ich selbst zwischen "kerngesund" und "chronisch krank"?
- Wie gehe ich mit Druck und Belastung um, wie schätze ich die eigene Belastbarkeit ein?
- Was ist Burn-Out?
- Was sind meine persönlichen Schlüsselfaktoren für Gesundheit?
- Entwicklung individueller salutogener Strategien

Andere gesund erhaltend führen
- Wie führe ich andere bisher?
- Wie sieht die Gesundheits-/Krankenbilanz in meiner Abteilung/meinem Team aus? Welcher Art sind die Erkrankungen?
- Die Schlüsselfaktoren: Wertschätzung, Kommunikation mit Herz, Motivation
- Resilienz: Der subjektive Faktor
- Was brauchen die Älteren – und was die Jüngeren?
- Was ist ein gutes Team?

→ Im gesamten Seminar praktische Übungen (auf Wunsch mit Videoeinsatz)

NUTZEN DES SEMINARS
Ziel des Seminars ist eine erhöhte Selbstreflexion sowie ein Vorbildverhalten im Sinne einer gesund erhaltenden Arbeitskultur für sich selbst wie auch für den eigenen Einflussbereich. Eingeflochten in die inhaltlich-thematischen Fragestellungen sind fachliche Beiträge, Entspannungstipps, Fallbeispiele und Einzelaufgaben. Somit sorgen inhaltliche Beiträge, Reflexion und Praxisarbeit für eine Verbesserung des eigenen Führungsverhaltens und Ihrer Führungskompetenz insgesamt.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?
Vor dem Seminar können Sie sich gerne mit folgenden Fragestellungen beschäftigen: Wie schätzen Sie die aktuelle Mitarbeitergesundheit ein? Welche Maßnahmen haben Sie bisher in dieser Richtung initiiert? Welche Hürden sind Ihnen dazu in der Kommunikation mit Ihren Mitarbeitern bisher begegnet? Bringen Sie hierzu gerne Beispiele aus Ihrem Führungsalltag mit.

DAUER
2 Tage

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Gesundes Führen - Achtsamkeit als Führungsinstrument

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, die über einen achtsamen Umgang mit Mitarbeitern eine gute betriebliche Gesundheit und damit eine hohe Qualität von Mitarbeiterleistungen sicherstellen möchten.

AUSGANGSLAGE

Ständig steigende qualitative Anforderungen, Arbeitsverdichtung und der sich daraus ergebende Zeitmangel, privater Stress und Kommunikationsprobleme unter den Kollegen oder mit dem Chef sorgen oftmals dafür, dass der Umgang untereinander etwas ruppiger wird. Es wird versucht, ein Gesprächs- und Arbeitsergebnis in kürzerer Zeit zu realisieren. Da Menschen aber emotionale Wesen sind, wird durch einen zu schnellen und zu sachlichen Umgang mit Mitarbeitern ein Unwohlsein erzeugt, dass als Auslöser von zusätzlichem Stress wahrgenommen wird. Fortwährender Stress und eine nur knappe Kommunikation darüber hat Auswirkungen auf die Mitarbeitergesundheit.

In diesem Kontext hat die Führungskraft die Aufgabe, sowohl die Potenziale als auch die Belastungen der Mitarbeiter wahrzunehmen und für jeden Mitarbeiter ein optimales Arbeitskonzept zu erstellen. Hierbei ist Achtsamkeit ein gutes Werkzeug, um die Mitarbeiter besser zu verstehen und damit in ihrer gesamten beruflichen Entwicklung zu fördern und zu fordern. Achtsamkeit als Führungsinstrument hilft dabei, mit gesunden Mitarbeitern gute Leistungen zu generieren.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt neben "normalen" Führungstechniken eine Erweiterung der persönlichen Führungskompetenz durch die Anwendung von Achtsamkeit.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Achtsame Führung – was bedeutet das?
- Welche Einsatzmöglichkeiten von Achtsamkeit sehe ich bei einer motivierenden Führung?
- Das Esel-Möhre-Prinzip – Achtsamkeit oder Manipulation?
- In welcher Qualität erfolgte die Kommunikation zu den Mitarbeitern bisher?
- Wie verbinde ich Achtsamkeit mit den bereits bekannten Führungstechniken?
- Welche Einstellung habe ich zum Mitarbeiter?
- Zu welchen Problemstellungen passt Achtsamkeit besonders gut?
- Praktische Übungen (auf Wunsch mit Videoeinsatz)

NUTZEN DES SEMINARS

Sie erlernen die Techniken für ein erfolgreiches Anwenden von Achtsamkeit im Rahmen Ihrer Führungsarbeit. Damit erlangen Sie die Kompetenz, die persönlichen Befindlichkeiten sowie die Arbeits- und Lebensziele der Mitarbeiter mit den unternehmerischen Zielen zu verknüpfen. Hierdurch schärfen Sie Ihre Wahrnehmung für die Möglichkeiten und Grenzen der Handlungskompetenzen Ihrer Mitarbeiter. Nach dem Seminar sind Sie deutlich besser in der Lage, die Gesundheit und Motivation Ihrer Mitarbeiter genauer einzuschätzen und daraus Ihr Entwicklungskonzept zu gestalten. In diesem Konzept formulieren Sie aktivierende Zielsetzungen und setzen diese Ziele gemeinsam mit Ihren Mitarbeitern mit großer Begeisterung um.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Vor dem Seminar können Sie sich gerne mit folgenden Fragestellungen beschäftigen: Was interessiert Sie besonders an Achtsamkeit als Führungsinstrument? Wie schätzen Sie die aktuelle Mitarbeitergesundheit ein? Welche Hürden sind Ihnen in der Kommunikation mit Ihren Mitarbeitern bisher begegnet? Bringen Sie hierzu gerne Beispiele aus Ihrem Führungsalltag mit.

DAUER

1 Tag, mit mehr Praxisbeispielen und Kommunikationsübungen 2 Tage

Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Workshop: Gesundes Führen

Umgang mit quantitativen und kognitiven Anforderungen

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, die an einem effektiven Weiterbildungsimpuls interessiert sind.

AUSGANGSLAGE

Im Rahmen betrieblicher Qualitätssicherung stehen Wohlergehen und Gesundheit der Beschäftigten zunehmend im Mittelpunkt. Aber was ist mit den Führungskräften? Sie sollten auf diesem Gebiet Vorbild sein und damit in der Lage, sich selbst gesund führen zu können. Denn Führungskräfte in der Wirtschaft und auch der öffentlichen Verwaltung stehen immer stärker unter dem hohen Druck der Arbeitsverdichtung. Damit sollten Sie – sichtbar für alle – kompetent umgehen können.

INHALTE DES WORKSHOPS

Im Workshop gehen wir in einen Austausch und sprechen über die wichtigsten Aspekte der Gesundheit von Führungskräften: Krankheit, Stress, Belastung, Burnout, Salutogenese, Resilienz, Zeitmanagement und Kommunikation. Ziel ist eine Bestätigung und Erweiterung Ihres Wissens um eine gesunde Selbstführung. Wir werden eine gemeinsame Reflexion über eine gesund erhaltende Arbeitskultur für Sie selbst wie auch für den eigenen Einflussbereich durchführen. Im Rahmen unseres Austausches gibt es fachliche Beiträge, Entspannungstipps, Fallbeispiele und Einzelaufgaben. Es geht darum, aus der Kommunikation im Workshop heraus Verbesserungen für Ihre eigene (Selbst-)Führungskompetenz zu realisieren und einen Blick für Über- und Unterforderung bei Ihren Mitarbeitenden zu erhalten.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

1. Sich als Führungskraft selbst gut und gesund führen
2. Erfolgreiches Zeitmanagement
3. Resilienz erreichen
4. Über- und Unterforderungen bei Personen in meinem Umfeld erkennen

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Vor dem Seminar können Sie sich gerne mit folgenden Fragestellungen beschäftigen: Wie schätzen Sie Ihre eigene Belastung als Führungskraft und die Belastung Ihrer Mitarbeitenden ein? Wie beurteilen Sie Ihren aktuellen Umgang mit Stress sowie Ihre Gesundheit? Welche Maßnahmen haben Sie bisher initiiert, Ihr Wohlbefinden sowie das Wohlbefinden Ihrer Mitarbeitenden zu erreichen? Wie kommunizieren Sie das Thema im Kreise Ihres gesamten Mitarbeiterteams?

NUTZEN DES WORKSHOPS

Der Workshop verschafft Ihnen neue Erkenntnisse, zum einen sich selbst, zum anderen Ihre Mitarbeiter*innen gesund zu führen. Durch die gezielte Vermeidung von Über- und Unterforderung werden Sie Ihre Mitarbeiter*innen im Flow halten und langfristig eine hohe Resilienz in der täglichen Arbeitsbelastung erreichen.

DAUER

3-4 Stunden als Präsenz- oder Onlineveranstaltung

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Workshop: Unterschiedliche Menschentypen

Einfluss, Handlungsspielräume, Delegation, Rolle des "Ermöglichers", Sinnhaftigkeit

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, die an einem effektiven Weiterbildungsimpuls interessiert sind.

AUSGANGSLAGE

Sie führen ein gemischtes Team und stellen fest, dass die Motivationen, Zielsetzungen und Ansichten der einzelnen Teammitglieder zum Teil vollkommen unterschiedlich sind. Einige Mitarbeitende benötigen gar keine Unterstützung, andere sogar Druck. Einige wollen selbständig arbeiten und machen einem die Delegation leicht, andere wiederum lieben klare Ansagen und eine eher autoritäre Führung. Einigen ist der Sinn der Arbeit klar, andere machen eher "Dienst nach Vorschrift" und arbeiten nicht aus vollem Herzen. Manche haben den Eindruck, keinen Einfluss und/oder keinen Handlungsspielraum zu haben.

Zwar haben Sie hierzu eine gute Intuition, wie die einzelnen Mitarbeitenden anzusprechen sind, dennoch sind Sie an einigen handfesten Werkzeugen und Methoden interessiert, um besser inspirieren und delegieren zu können. Ihre Zielsetzung ist die Gewinnung von Sicherheit in der täglichen Motivation Ihrer Mitarbeitenden.

INHALTE DES WORKSHOPS

Der Workshop baut auf Ihre bisherigen Erfahrungen in der Kommunikation mit verschiedenen Generationen und Charakteren auf. Zusätzlich zu den Hilfen, die Sie für den Umgang mit Mitarbeitenden in unterschiedlichen Reifegraden bekommen, erhalten Sie einen Einblick in die Möglichkeiten der Motivation von jüngeren Mitarbeitenden der Generation Y und Z – und das gleichzeitige Mitnehmen der Generation X und der Babyboomer. Das Problem dabei: Die jungen Kolleg*innen suchen neue Inspirationen, die älteren suchen Rollen und Strukturen. Bei allen Mitarbeitenden kommen natürlich noch die unterschiedlichen Persönlichkeitsprofile hinzu, die individuell zu steuern sind. Sowohl das jeweilige Alter, die Persönlichkeit und die individuellen Bedürfnisse ergeben unterschiedliche Ansätze, ob und wie diese Mitarbeitenden eine Bindung zu Team und Führung eingehen. Letztlich sollten alle einen Sinn in Ihrer Arbeit sehen und sich als gesamtes Team auf die gemeinsamen Ziele fokussieren.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

1. Einfluss durch gute Beziehung zu den Mitarbeitenden
2. Handlungsspielräume ermöglichen: Delegation als Führungsinstrument, Aufzeigen der Handlungsspielräume und Einflussmöglichkeiten
3. Die Psychologie der Bindung
4. Führungsstile richtig wählen: Mitarbeitende fördern und fordern
5. Führen mit Zielen und Sinn

NUTZEN DES WORKSHOPS

Der Workshop liefert Ihnen ein vertieftes Verständnis dafür, wie man unterschiedliche Mitarbeiter unterschiedlich führt und an sich und das Unternehmen bindet. Sie lernen, nicht nur die Inhalte der Arbeit zu vermitteln, sondern auch ihren Sinn. Durch eine wirksame Kommunikation mit Herz schaffen sie es, die Unternehmensziele besser und schneller zu erreichen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Ziehen Sie eine Bilanz Ihrer bisherigen Erfahrungen in der Kommunikation und Motivation unterschiedlicher Mitarbeitenden. Bringen Sie gerne Praxisbeispiele mit, so dass im Workshop eine besondere Kommunikationssituation Ihrer Wahl besprochen werden kann.

DAUER

3-4 Stunden als Präsenz- oder Onlineveranstaltung

Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Workshop: Stressfrei Führen

Work-Life-Balance, Arbeitslast, Transparenz

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, die an einem effektiven Weiterbildungsimpuls interessiert sind.

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 und Energie in unterschiedlichem Ausmaß. Gleichzeitig finden die einzelnen Zeiten in den Bereichen 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 und zur Krankheit. Dies gilt es zu vermeiden – für Sie und für Ihre Mitarbeitenden.

INHALTE DES WORKSHOPS

Im Workshop 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. Diese Vorgehensweise können Sie gemeinsam mit Ihrem gesamten Mitarbeiterteam umsetzen.

Es geht darum, Belastungen zu erkennen, Wichtiges von Unwichtigem zu trennen und in Zeiten starker Belastung als Führungskraft achtsam mit den Mitarbeitenden umzugehen. Im Austausch mit den anderen Workshop-Teilnehmenden 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. Ziel ist, Arbeitsspitzen im Team transparent zu kommunizieren und damit besser bewältigen zu können. Gelingt dies, führt das zu einer höheren Arbeitszufriedenheit und Selbstverantwortung, mit der langfristig gute Leistungen im Team erbracht werden können.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

1. Was ist eigentlich Work-Life-Balance?
2. Der Umgang mit Arbeitsbelastungen (Überforderung und Unterforderung)
3. Die psychische Gefährdungsbeurteilung
4. Achtsamer Umgang mit Mitarbeitenden in Situationen starker Belastung

NUTZEN DES WORKSHOPS

Der Workshop vermittelt Ihnen über ein besseres Verständnis der Arbeitsbelastung von Mitarbeitenden wirksame Lösungen, um gemeinsam mit dem gesamten Arbeitsteam aus der Stressfalle herauszukommen. Sie erlernen konkrete Werkzeuge für den Umgang mit hohen Belastungen und werden Achtsamkeit als ein erfolgreiches Führungsinstrument zur Anwendung bringen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

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

DAUER

3-4 Stunden als Präsenz- oder Onlineveranstaltung

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)

ZIELGRUPPE

Führungskräfte aller Hierarchieebenen, die sich über das Instrument des Betrieblichen Gesundheitsmanagements als ein Werkzeug für einen achtsamen Umgang mit Mitarbeitern und eine gute betriebliche Gesundheit informieren möchten.

AUSGANGSLAGE

Die Gesundheit der Mitarbeiter wurde lange als ein Aspekt wahrgenommen, der durch Führung nicht zu beeinflussen ist. Inzwischen weisen zahlreiche Studien darauf hin, dass gerade die Qualität von Führung die Hauptursache von Erkrankungen der Mitarbeiter ist. Da der Krankenstand des Betriebes ein wesentlicher Kostenfaktor ist, gilt es, die Führungskräfte dahingehend zu beeinflussen, dass sie aktiv in das Management der Gesundheit ihrer Mitarbeiter einsteigen. Unterstützung bietet hierbei das Instrument "Betriebliches Gesundheitsmanagement". Hier findet man ein Beraterteam (intern oder auch extern), das mit zahlreichen Experten und in der Zusammenarbeit mit Krankenkassen konkrete betriebliche Maßnahmen zur Verbesserung der Mitarbeitergesundheit initiieren kann. Ziel dieser Maßnahmen ist letztlich, mit gesunden Mitarbeitern gute Leistungen zu generieren.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt die wichtigsten Informationen über Grundlagen und Ziele eines betrieblichen Gesundheitsmanagements.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Einführung und Begriffsbestimmungen des BGM
- Ziele, Strategien und moderne Ansätze des BGM
- Vorstellung von möglichen Analyse-Instrumenten
- Einflussfaktoren auf die psychische Gesundheit: Auswirkungen von Mobbing, Stress, Burn-Out, Sucht, Work-Life-Balance etc.
- Integration von gesundheitsfördernden Maßnahmen in bestehende Systeme
- Förderung von Gesundheit und Motivation durch wertschätzenden Umgang
- Praktische Übungen

NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar lernen Sie die Grundlagen und Ziele eines betrieblichen Gesundheitsmanagements kennen. Sie erhalten einen Überblick über die möglichen Analyse-Instrumente eines betrieblichen Gesundheitsmanagements, wie z. B. Fehlzeitenstatistiken, Mitarbeiterbefragungen, Gesundheitszirkel, Gefährdungsbeurteilungen, Arbeitssituationsanalysen. Hierbei entwickeln Sie ein Verständnis dafür, welche Faktoren (z. B. Aufgabenklarheit, Strukturen, Umgang mit Veränderungsprozessen etc.) und welches (Führungs-)Verhalten in einer Organisation gesundheitsfördernd oder gesundheitsbelastend sein können.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Vor dem Seminar können Sie sich gerne mit folgenden Fragestellungen beschäftigen: Wie schätzen Sie die aktuelle Mitarbeitergesundheit ein? Wo ist Ihnen ein hilfreicher Eingriff in die Mitarbeitergesundheit gelungen, wo eher nicht? Bringen Sie hierzu gerne Beispiele aus Ihrem Führungsalltag mit.

DAUER

1 Tag

Eine neue Generation kommt in den Arbeitsmarkt – die erfolgreiche Führung gemischter Teams

ZIELGRUPPE

Führungskräfte aller Bereiche von wenig Führungserfahrung bis hin zu erfahrenen Führungskräften.

AUSGANGSLAGE

Sie haben neue Führungsverantwortung übernommen oder führen bereits seit Jahren. Durch den Weggang von älteren Mitarbeitern kommen nun junge Mitarbeiter mit ganz anderen Vorstellungen, Zielen und Werten in Ihr Team. Wie "ticken" diese neuen Mitarbeiter? Wie führt man die neuen gemischten Teams?

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar baut auf Ihren fundierten Grundlagen der Führungskompetenz auf. Die von Ihnen verwendeten Kommunikations- und Führungstechniken wirken unterschiedlich auf die verschiedenen Generationen. Zusätzlich zu den Hilfen, die Sie für die Führung von Mitarbeitern in unterschiedlichen Reifegraden bekommen, erhalten Sie Einblicke in die Möglichkeiten der Motivation von jüngeren Mitarbeitern der Generationen Y und Z. Hierbei bekommen Sie Informationen, wie man den Grad der Arbeitsbegeisterung über den üblichen Durchschnitt erhebt, der durch Studien wie z.B. der Gallup-Studie als eher gering beschrieben wird. Gallup spricht von nur 13 Prozent von Mitarbeitern aller Generationen, die wirklich restlos begeistert sind. Und die Motivation der neuen Generationen wird noch schwerer, weil alte Führungstechniken versagen. Die jungen Mitarbeiter suchen Inspirationen und keine vorgegebenen Rollen. Bekommen sie diese Inspirationen nicht, wird es schwer sein, gerade die besten von ihnen zu halten.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welchen Führungsstil wähle ich für junge Menschen?
- Psychodynamik - wie motiviere ich Menschen?
- Welche Bedürfnisse haben die Jüngeren – welche Bedürfnisse haben die Älteren?
- Wie kann ich die Fragen der Gallup-Studie für die Führung der neuen Generationen nutzen?
- Auf welche bewährten Kommunikations-Werkzeuge können wir im Rahmen unserer Führung immer wieder zurückgreifen?
- Wie kann ich ein Persönlichkeitsprofil meiner Mitarbeiter entwickeln?
- Was bedeutet der Begriff Selbstverantwortung für die Führungskraft – was für junge Mitarbeiter?
- Wie steuere ich altersgemischte Teams und deren gruppendynamische Prozesse?
- Wie baue ich die emotionale Brücke zu meinen Mitarbeitern?

NUTZEN DES SEMINARS

In diesem Seminar steigern Führungskräfte ihre soziale Kompetenz und Konfliktfähigkeit und erhalten neben theoretischen Basiskenntnissen vor allem Gelegenheit, die Führung von Mitarbeitergesprächen oder Visionsgesprächen mit den neuen Generationen zu trainieren. Hierzu werden Sie praktische Übungen durchführen, die wichtiges theoretisches Schlüsselwissen in Ihren konkreten Führungsalltag überführen. Mit Hilfe von Erkenntnissen aus der neuen Führungspsychologie erhalten Sie neue Werkzeuge für die Führung junger Menschen und unterschiedlicher Menschentypen. Sie werden einen wertvollen Baustein erhalten, um die Qualität Ihrer Führung weiter zu verbessern.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

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

DAUER

2 Tage

Burnout-Prävention:
Führungskräfte als Vorbild und Multiplikator

ZIELGRUPPE

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

AUSGANGSLAGE

Spiegel, FAZ und selbst 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 für einen Erkrankten. Selbst nach erfolgreicher Therapie finden Manager oder Mitarbeiter meist nicht zu ihrer alten Höchstleistung zurück. Hier ist Prävention angesagt – ein wichtiges Thema für die Führung.

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 Ihre Mitarbeiter und für sich 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 im Rahmen Ihrer Führungsarbeit weiterentwickelt werden können.

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 als Führungskraft 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 können sich Mitarbeiter auf die wesentlichen Dinge konzentrieren, die sie 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 Führungskräften bekommen Sie Praxistipps zum Thema. Durch eine Analyse der Wohlfühl- und Stressbereiche in Ihrem Führungsumfeld werden Sie in die Lage versetzt, neue Handlungsschritte zur Prävention einzuleiten.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

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

DAUER

2-3 Tage

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Mittleres Management – erfolgreiches Führen "zwischen den Stühlen"

ZIELGRUPPE

Führungskräfte des mittleren Managements.

AUSGANGSLAGE

Im Rahmen Ihrer persönlichen Entwicklung haben Sie in Ihrer Organisation eine mittlere Führungsposition erreicht. Hier erwarten Sie einerseits anspruchsvolle Aufgaben im Spannungsfeld zwischen Führen und Geführt-Werden, andererseits birgt diese "Sandwich-Position" auch vielfältige Gefahren. Durch die Vielzahl der Anforderungen von mehreren Seiten ist es schwierig, einen eigenen Führungsstil zu entwickeln und sein persönliches Profil zu schärfen und zu leben. Gleichzeitig kann aus dieser Position das Ohnmachts-Gefühl entstehen: "Irgendwie will hier jeder was von mir", verbunden mit der daraus resultierenden Frage: "Wie soll ich das alles bloß schaffen?". Mit dem dadurch aufkommenden Stress besteht die Gefahr, dass man als Führungskraft im mittleren Management zwischen den einzelnen Hierarchiestufen aufgerieben wird.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar zeigt die Problemfelder der Führung im mittleren Management auf und bietet Ihnen in Theorie- und Praxisteilen konkrete Lösungsmöglichkeiten an. Durch das Arbeiten an den Fallbeispielen der Teilnehmer wird deutlich gemacht, dass Sie mit Ihrer Problemstellung nicht alleine sind. Sie erfahren, dass Sie durch eine aktive Persönlichkeitsentwicklung, eine gute eigene Präsenz im mittleren Management und eine klare Positionierung Ihrer eigenen Arbeits- und Führungsziele den Spagat zwischen den Anforderungen von zwei Seiten erfolgreich absolvieren können. Im Rahmen des Seminars wird auf vorhandene Kenntnisse von Führung sowie auf den sicheren Umgang mit den verschiedenen Führungsstilen aufgesetzt. Durch Praxisübungen wird die oftmals erforderliche Verhandlungssituation trainiert, die sich daraus ergibt, dass man als Führungskraft des mittleren Managements nicht einfach per Anweisung an Mitarbeiter arbeiten kann, sondern die eigenen Vorstellungen intern an die Mitarbeiter und die eigene Führungskraft "verkaufen" muss. Einen Schwerpunkt des Seminars bildet die Frage, wie Sie den Stress, der in Ihrem herausfordernden Arbeitsumfeld entsteht, geschickt und gesund bewältigen. Sie lernen konkrete Strategien und Methoden kennen, um die für Ihre Position erforderliche Stress-Stabilität zu stärken.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche Anforderungen werden an eine Führungskraft im mittleren Management gestellt?
- Welcher Führungsstil ist im mittleren Management erfolgreich?
- Wie nehme ich meine Rolle als Führungskraft wahr – und wie die als Mitarbeiter?
- Wie kommuniziere ich mit meinem Mitarbeiterteam – welche Erwartungen haben beide Seiten?
- Wie motiviere ich mein Mitarbeiterteam zur Umsetzung von Unternehmenszielen?
- Mit welchen Techniken überzeuge ich intern nach "oben" und "unten"?
- Wie vermeide ich langfristig einen persönlichen Energieverlust durch Stress?
- Wie erlange ich eine gesunde Balance zwischen dem Berufs- und Privatleben?

NUTZEN DES SEMINARS

Sie werden in diesem Seminar Ihre persönliche Sicherheit im Umgang mit Anforderungen von mehreren Seiten verstärken. Das Seminar verhilft Ihnen dazu, sich im Umgang mit Ihren Mitarbeitern und Chefs klar zu positionieren und eigene Ideen und Ziele durchzusetzen. Sie bekommen praxisrelevante Informationen über den Zusammenhang von Stress, Gesundheit und Leistungsfähigkeit und erlernen funktionierende Werkzeuge zur Stressbewältigung, so dass Sie Ihre Stress-Stabilität nachhaltig erhöhen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Wie sehen Ihre bisherigen Führungserfahrungen im mittleren Management aus? Bringen Sie gerne Praxisbeispiele mit, so dass hierzu eine Lösung für Ihr spezielles Problem erarbeitet werden kann.

DAUER

2 Tage

Als Dienstleister Führung übernehmen

Wie man durch gute Kommunikation Autorität entwickelt, ohne Chef zu sein

ZIELGRUPPE

Dienstleister wie z.B. Servicekräfte, Hausmeister, Empfangsmitarbeiter, Reinigungsfachkräfte, Pförtner o.ä., die zwar keine Weisungsbefugnis in ihrer Organisation haben, von denen aber dennoch in der jeweiligen Teilstruktur eine Führungs- oder Ordnungsaufgabe erwartet wird.

AUSGANGSLAGE

Als Dienstleister in einer Organisation wird man oft als Erfüllungsgehilfe angesehen, soll aber dennoch durch ein gutes Auftreten, eine verbindliche Kommunikation und die Ausstrahlung einer kompetenten Autorität klare Spielregeln vorgeben und umsetzen.

Hierfür muss man nicht nur über fachliches Wissen und praktische Fertigkeiten verfügen, sondern auch über die Fähigkeit, Menschen auch ohne Weisungsbefugnis erfolgreich zu führen und mit ihnen zusammenzuarbeiten. In diesem Kontext funktionieren keine Anweisungen "von oben", sondern man muss den jeweiligen Gesprächspartner durch eine menschliche Ansprache mit einer klaren inneren Haltung überzeugen.

INHALTE DES SEMINARS

In diesem Seminar erwerben Sie Kenntnisse psychologischer Grundlagen der Kommunikation und erweitern Ihre Verhaltens- und Gesprächskompetenz. Dabei wechseln sich methodisch kurze Vorträge, gemeinsame Gespräche in der Gruppe und Gesprächsübungen ab. Mit einem genau definierten Gesprächsablauf, der im Seminar mit Beispielen aus dem Alltag trainiert wird, erreicht die Servicekraft konkrete und nachhaltige Lösungen. Das gemeinsame Training von Servicekräften aus unterschiedlichen Bereichen sorgt für einen intensiven Austausch von neuen Ideen zur Thematik.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche Merkmale hat eine menschen- und aufgabengerechte Führung und Zusammenarbeit?
- Autoritär handeln oder moderat nachfragen – wie bekomme ich als Servicekraft Autorität?
- Wie erreiche ich ein gutes Beziehungsmanagement?
- Was sind die wichtigsten Elemente einer guten Gesprächsführung?
- Wie führe ich Kritik- und Konfliktgespräche?
- Wie vereinbare ich konkrete Lösungen und wie wirksam kann ich dies kontrollieren?
- Wie nutze ich den auftretenden Stress als Lebenswürze und nicht als Lebensverkürzer?
- Welche Handlungsmöglichkeiten ergeben sich bei meinen konkreten Problemstellungen?

NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar erhalten Sie sowohl die psychologischen als auch methodischen Fachkenntnisse, um Gespräche vom normalen Austausch bis hin zu einem Konflikt professionell zu führen. Hierdurch erlangen Sie ein erfolgreiches Ergebnis für beide Gesprächspartner. Weiterhin wird Ihr grundlegendes Verständnis von Führung und Kommunikation erweitert. Mit Beispielen aus der Praxis für die Praxis erlernen und trainieren Sie alltagstaugliche Gesprächstechniken. Durch den kollegialen Austausch mit Servicekräften in ähnlicher Funktion, der auch über das Seminar hinaus erfolgen kann, gewinnen Sie Informationen über erfolgreiche Konzepte, erlangen neue Handlungsmöglichkeiten für die Zukunft und lösen den Status des "Einzelkämpfers" auf.

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

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Als Dienstleister Führung übernehmen (Tagesseminar)

Wie man durch gute Kommunikation Autorität entwickelt, ohne Chef zu sein

ZIELGRUPPE

Dienstleister wie z.B. Servicekräfte, Hausmeister, Empfangsmitarbeiter, Reinigungsfachkräfte, Pförtner o.ä., die zwar keine Weisungsbefugnis in ihrer Organisation haben, von denen aber dennoch in der jeweiligen Teilstruktur eine Führungs- oder Ordnungsaufgabe erwartet wird.

AUSGANGSLAGE

Als Dienstleister in einer Organisation wird man oft als Erfüllungsgehilfe angesehen, soll aber dennoch durch ein gutes Auftreten, eine verbindliche Kommunikation und die Ausstrahlung einer kompetenten Autorität klare Spielregeln vorgeben und umsetzen.

Hierfür muss man nicht nur über fachliches Wissen und praktische Fertigkeiten verfügen, sondern auch über die Fähigkeit, Menschen auch ohne Weisungsbefugnis erfolgreich zu führen und mit ihnen zusammenzuarbeiten. In diesem Kontext funktionieren keine Anweisungen "von oben", sondern man muss den jeweiligen Gesprächspartner durch eine menschliche Ansprache mit einer klaren inneren Haltung überzeugen.

INHALTE DES SEMINARS

In diesem Seminar erwerben Sie Kenntnisse psychologischer Grundlagen der Kommunikation und erweitern Ihre Verhaltens- und Gesprächskompetenz. Dabei wechseln sich methodisch kurze Vorträge, gemeinsame Gespräche in der Gruppe und Gesprächsübungen ab. Mit einem genau definierten Gesprächsablauf, der im Seminar mit Beispielen aus dem Alltag trainiert wird, erreicht die Servicekraft konkrete und nachhaltige Lösungen. Das gemeinsame Training von Servicekräften aus unterschiedlichen Bereichen sorgt für einen intensiven Austausch von neuen Ideen zur Thematik.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche Merkmale hat eine menschen- und aufgabengerechte Führung und Zusammenarbeit?
- Autoritär handeln oder moderat nachfragen – wie bekomme ich als Servicekraft Autorität?
- Wie erreiche ich ein gutes Beziehungsmanagement?
- Was sind die wichtigsten Elemente einer guten Gesprächsführung?
- Wie führe ich Kritik- und Konfliktgespräche?
- Erfahrungsaustausch bei schwierigen Situationen – wie funktioniert kollegiale Beratung?

NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar erhalten Sie sowohl die psychologischen als auch methodischen Fachkenntnisse, um Gespräche vom normalen Austausch bis hin zu einem Konflikt professionell zu führen. Hierdurch erlangen Sie ein erfolgreiches Ergebnis für beide Gesprächspartner. Weiterhin wird Ihr grundlegendes Verständnis von Führung und Kommunikation erweitert. Mit Beispielen aus der Praxis für die Praxis erlernen und trainieren Sie alltagstaugliche Gesprächstechniken. Durch den kollegialen Austausch mit Servicekräften in ähnlicher Funktion, der auch über das Seminar hinaus erfolgen kann, gewinnen Sie Informationen über erfolgreiche Konzepte, erlangen neue Handlungsmöglichkeiten für die Zukunft und lösen den Status des "Einzelkämpfers" auf.

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

1 Tag

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

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 zu sein scheinen. 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?
- Kommunikationsübungen 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 Kommunikationsübungen 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 besprochen oder simuliert werden kann. Dies können sowohl Erfolgsbeispiele als auch kritische Gesprächssituationen sein.

DAUER

2-3 Tage

Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

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 mit Herz?
- 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

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

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

Das Mitarbeitergespräch als Führungsinstrument

Die Entwicklung motivierender Zielsetzungen für und mit Mitarbeitern

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, die einen Leitfaden für ein funktionierendes Mitarbeitergespräch oder Mitarbeiter-Zielsetzungsgespräch entwickeln und erlernen möchten.

AUSGANGSLAGE

Das Gespräch mit dem Mitarbeiter ist DIE Kernaufgabe für jede Führungskraft. Der Chef muss bei dieser Aufgabe allerdings zur "Eierlegenden Wollmilchsau" mutieren: Der Mitarbeiter soll zeitgleich klar geführt, motiviert, kritisiert, ermutigt, wertschätzend behandelt, mit einer neuen Sichtweise ausgestattet, von Unklarheiten bereinigt, informiert, ermahnt, entwickelt und erfolgreicher gemacht werden. Dies alles sollte in einem möglichst kurzen Gespräch erfolgen, denn oft sind Führungskräfte schon durch die eigenen Aufgaben überlastet. Hinzu kommt, dass vielen Führungskräften die professionellen Werkzeuge für derartige Gespräche fehlen, weil sie für diese Aufgabe oft nicht ausreichend ausgebildet und unterstützt wurden.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar liefert Ihnen einen konkreten Baukasten für ein funktionierendes Mitarbeitergespräch und Mitarbeiter-Zielsetzungsgespräch. Im Seminar werden Sie die unterschiedlichen Ansätze und Hürden für derartige Gespräche kennen lernen. Die Teilnehmer erlernen praxisnah, wie man mit einem Mitarbeiter ein motivierendes Zielsetzungsgespräch erfolgreich führt.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche Bedeutung hat das Mitarbeitergespräch und welche Hürden können dort auftreten?
- Wie wirkt sich der individuelle Führungsstil auf das Mitarbeitergespräch aus?
- Welche grundsätzlichen Bedürfnisse haben Mitarbeiter?
- Welche Kompetenzen kann ich von meinem Mitarbeiter erwarten?
- Welche Werkzeuge der Kommunikation gibt es und wie kann ich diese für eine erfolgreiche Führung sinnvoll einsetzen?
- Wir entwickeln unseren Leitfaden für das Mitarbeiter-Zielsetzungsgespräch
- Wie löse ich einen schwierigen Konflikt mit dem Mitarbeiter?
- Praktische Übungen

NUTZEN DES SEMINARS

Sie werden im Seminar gemeinsam mit anderen Führungskräften erleben, wie ein Mitarbeitergespräch wirklich funktioniert und erfolgreich bewältigt werden kann. Das Seminar liefert Ihnen praktikable Lösungen und funktionierende Gesprächskonzepte. Hierbei können Sie auf einen bereits fertigen Gesprächsleitfaden zurückgreifen oder einen neuen entwickeln. Am Ende des Seminars haben Sie die Fähigkeit erlangt, mit Ihren Mitarbeitern erfolgreiche Zielvereinbarungsgespräche zu führen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Vor dem Seminar ist die Auseinandersetzung mit den bisher erlebten Mitarbeitergesprächen und Mitarbeiter-Zielvereinbarungsgesprächen günstig. Waren es Gespräche, die Sie selbst mit Mitarbeitern geführt haben und die nicht optimal liefen? Waren es Gespräche, die Sie selbst als Mitarbeiter erlebt haben? Was hat in diesen Gesprächen gut funktioniert und was nicht? Haben Sie sich bereits Lösungsansätze überlegt? Bringen Sie gerne Beispiele aus Ihrem Arbeitsalltag mit.

DAUER

2 Tage

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Führung und Selbstführung

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung
Kommunikation mit Herz

Workshop Mitarbeitergespräche

Lob und Kritik, Wertschätzende Feedbackgespräche

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, die an einem effektiven Weiterbildungsimpuls interessiert sind.

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, die Ihre Mitarbeitergespräche reflektieren und trainieren und dazu einen Leitfaden erhalten möchten. Der Workshop eignet sich auch für Potenzialträger im Unternehmen, die über eine Führungsrolle nachdenken und diese einmal "ausprobieren" wollen.

AUSGANGSLAGE

Das Gespräch mit dem/der Mitarbeitenden mit Austausch, Lob und Kritik ist DIE Kernaufgabe für jede Führungskraft. Der/die Vorgesetzte muss bei dieser Kommunikationsaufgabe allerdings zur "Eierlegenden Wollmilchsau" mutieren: Der/die Mitarbeitende soll zeitgleich klar geführt, motiviert, kritisiert, ermutigt, wertschätzend behandelt, mit einer neuen Sichtweise ausgestattet, von Unklarheiten bereinigt, informiert, ermahnt, entwickelt und erfolgreicher gemacht werden. Dies alles sollte in einem möglichst kurzen Gespräch erfolgen, denn oft sind Führungskräfte schon durch die eigenen Aufgaben überlastet. Hinzu kommt, dass viele Führungskräfte diese Gespräche eher intuitiv als mit professionellen Werkzeugen führen und somit das Gesprächsziel manchmal nicht in Gänze erreicht wird.

INHALTE DES WORKSHOPS

Der Workshop liefert Ihnen einen konkreten Baukasten für ein funktionierendes Mitarbeitergespräch und Mitarbeiter-Zielsetzungsgespräch. Es geht darum, Mitarbeitergespräche in gutem Dialog und einfühlsam zu führen. Ausgangspunkt ist eine Wiederauffrischung der vorhandenen Kenntnisse über erfolgreiche Kommunikation. Im Workshop werden Sie die unterschiedlichen Ansätze und Hürden von Feedback- und Kritikgesprächen kennen lernen und in Übungen konkret umsetzen.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

1. Wie man erfolgreich kommuniziert
2. Die Mischung macht's: Lob und Kritik
3. Der Leitfaden für Mitarbeitergespräche
4. Wertschätzendes Feedback
5. Praktische Übungen

NUTZEN DES WORKSHOPS

Sie werden im Workshop gemeinsam mit anderen Führungskräften erleben, wie ein Mitarbeitergespräch wirklich funktioniert und erfolgreich bewältigt werden kann. Der Workshop liefert Ihnen praktikable Lösungen und funktionierende Gesprächskonzepte. Hierbei können Sie auf einen bereits fertigen Gesprächsleitfaden zurückgreifen oder einen neuen entwickeln. Sie erlangen die Fähigkeit, mit Ihren Mitarbeiter*innen erfolgreiche Zielvereinbarungsgespräche zu führen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Vor dem Workshop ist die Auseinandersetzung mit den bisher erlebten Mitarbeitergesprächen und Mitarbeiter-Zielvereinbarungsgesprächen günstig. Waren es Gespräche, die Sie selbst mit Mitarbeiter*innen geführt haben und die nicht optimal liefen? Waren es Gespräche, die Sie selbst als Mitarbeiter*in erlebt haben? Was hat in diesen Gesprächen gut funktioniert und was nicht? Haben Sie sich bereits Lösungsansätze überlegt? Bringen Sie gerne Beispiele aus Ihrem Arbeitsalltag mit.

DAUER

3-4 Stunden, entweder als Präsenzveranstaltung oder auch als Onlineworkshop

Die Einführung von Mitarbeiter(-jahres)gesprächen

Die Entwicklung motivierender Zielsetzungen gemeinsam mit Mitarbeitern und Führungskräften

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter, die gemeinsam das Instrument Mitarbeiter(-jahres)gespräch anhand eines konkreten Leitfadens in ihrer Organisation einführen und trainieren möchten.

AUSGANGSLAGE

Die Einführung von Mitarbeitergesprächen spricht die Kernthemen eines jeden Unternehmens und jeder Organisation an: Die Frage nach der Qualität der Unternehmenskultur, Führung und Kommunikation. Deshalb ist es notwendig, die Mitarbeiter nicht einfach über die neue Maßnahme "Mitarbeitergespräch" zu informieren, sondern diese Maßnahme gemeinsam mit allen aus Führung und Mitarbeiterschaft zu entwickeln und mit großer Überzeugung einzuführen. Das Mitarbeitergespräch ist DIE Kernaufgabe für jede Führungskraft. Der Chef muss bei dieser Aufgabe allerdings zur "Eierlegenden Wollmilchsau" mutieren: Der Mitarbeiter soll zeitgleich klar geführt, motiviert, kritisiert, ermutigt, wertschätzend behandelt, mit einer neuen Sichtweise ausgestattet, von Unklarheiten bereinigt, informiert, ermahnt, entwickelt und erfolgreicher gemacht werden. Für diese Maßnahme sollte ausreichend Zeit eingeplant werden – viele Führungskräfte sind schon durch die eigenen fachlichen Aufgaben überlastet. Es ist wichtig, dass die Mitarbeiter diesen schwierigen Kontext auch erkennen und ein tieferes Verständnis für die Führungsaufgabe ihres Chefs entwickeln.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar liefert Ihnen den Leitfaden und die konkrete Anwendung für ein funktionierendes Mitarbeiter(-jahres)gespräch. Im Seminar werden Sie die unterschiedlichen Ansätze und Hürden für derartige Gespräche kennen lernen, kombiniert mit neuen Erkenntnissen aus Führung und Kommunikation.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche Bedeutung hat das Mitarbeitergespräch und welche Hürden können dort auftreten?
- Wie wirkt sich der individuelle Führungsstil auf das Mitarbeitergespräch aus?
- Welche grundsätzlichen Bedürfnisse haben Mitarbeiter und Führungskräfte?
- Welche Kompetenzen können Führungskräfte von ihren Mitarbeitern erwarten?
- Welche Werkzeuge der Kommunikation gibt es und wie können diese für eine erfolgreiche Führung sinnvoll eingesetzt werden?
- Die konkrete Anwendung eines Leitfadens für das Mitarbeiter-Zielsetzungsgespräch
- Wie löse ich einen schwierigen Konflikt mit einem Mitarbeiter?
- Praktische Übungen

NUTZEN DES SEMINARS

Sie werden als Mitarbeiter und Führungskräfte im Seminar gemeinsam erleben, wie ein Mitarbeitergespräch wirklich funktioniert und erfolgreich bewältigt werden kann. Gerade die Teilnahme von Mitarbeitern an einem Seminar mit Führungsthemen erbringt ein besseres beiderseitiges Verständnis für die Schwierigkeiten in der Kommunikation Führungskraft–Mitarbeiter und hilft, das Instrument Mitarbeiter(-jahres)gespräch erfolgreich und nachhaltig in der Organisation zu etablieren. Das Seminar liefert Ihnen praktikable Lösungen und funktionierende Gesprächskonzepte. Hierbei können Sie den bestehenden Leitfaden Ihres Unternehmens nutzen und weiterentwickeln. Am Ende des Seminars haben Sie als Führungskraft die Fähigkeit erlangt, mit Ihren Mitarbeitern erfolgreiche Mitarbeitergespräche zu führen – und als Mitarbeiter haben Sie die Einführung dieses Instruments transparent als eine wirksame Hilfe für eine wertschätzende Kommunikation mit Ihren Führungskräften erlebt.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Vor dem Seminar ist die Auseinandersetzung mit der bisher erlebten Führung und Kommunikation günstig. Bringen Sie gerne Fragen und Beispiele aus Ihrem Arbeitsalltag mit.

DAUER

2 Tage

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Workshop: Was Teams benötigen

Die wichtigsten Spielregeln für erfolgreiche Teams

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, die an einem effektiven Weiterbildungsimpuls interessiert sind.

AUSGANGSLAGE

Komplexe Aufgaben können in modernen Arbeitsprozessen vielfach nur noch im Team gelöst werden. Dies macht eine Kooperation verschiedener Experten*innen 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 Organisationserfolges. In einem Klima notwendiger Veränderungen gilt es, sich den komplexen Problemen von heute und morgen mit Arbeitsteams zu stellen, die sich aus Spezialist*innen für die jeweilige Fachaufgabe zusammensetzen. 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 WORKSHOPS

Die Teilnehmenden erlernen sowohl die Bedeutung eines erfolgreichen Arbeitsteams als auch die professionelle Entwicklung und Umsetzung von Teamprozessen. Wir sprechen darüber, wie Teamarbeit effektiv wird, in dem die Rollen, die Ziele und Erwartungen der Mitglieder geklärt sind und die Konflikte in einem offenen und konstruktiven Umgang miteinander gelöst werden.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

1. Teamentwicklung als Baustein der Unternehmenskultur
2. Spielregeln für ein erfolgreiches Team
3. Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeitsprofilen im Team
4. Konflikte souverän lösen
5. Gemeinschaft erleben und gemeinsame Räume schaffen

NUTZEN DES WORKSHOPS

Mit diesem Workshop erhalten Sie ein vertieftes Verständnis dafür, welchen Beitrag eine gute Teamkommunikation für die Unternehmenskultur liefert. Sie bekommen eine Vielzahl von Tipps dafür, wie man Spielregeln in Teams etabliert und im Laufe der Zeit verändert. Sie erfahren, wie man die Unternehmensziele über eine gelebte gute Gemeinschaft auch mit unterschiedlichen Persönlichkeiten erreicht und entstehende Konflikte wirksam löst.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

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

DAUER

3-4 Stunden, entweder als Präsenzveranstaltung oder auch als Onlineworkshop

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Teamsitzungen und Besprechungen zielorientiert moderieren und leiten

ZIELGRUPPE

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

AUSGANGSLAGE

"Eine Teamsitzung 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 Teamsitzungen, Besprechungen, Diskussionen oder Verhandlungsgesprächen. Im Seminar werden eine sinnvolle Vorbereitung, Herangehensweise und Durchführung einer erfolgreichen Besprechung dargestellt. Praktische Übungen verhelfen Ihnen bei der konkreten Umsetzung des Erlernten.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Besprechungsleiter, Moderator, Vorgesetzter – Rollen mit unterschiedlichen Aufgabenstellungen
- Ziele einer Teamsitzung oder Besprechung
- Konfliktlösung in einer Besprechung
- Vorbereitungen für eine erfolgreiche Besprechung
- Die Entwicklung einer Agenda
- "Harte" und "weiche" Besprechungsführung
- Langfristige Erfolgsstrategie für Lösungen
- Fragetechniken und Gesprächsführung
- Methoden der Themen- und Ideensammlung
- Der erfolgreiche Abschluss einer Teamsitzung oder Besprechung
- Praktische Übungen

NUTZEN DES SEMINARS

Sie erlangen eine größere Sicherheit in ihren persönlichen Teamsitzungen und Besprechungen. Ebenfalls erlernen Sie Methoden und "Kniffe" aus der Praxis, die Ihnen im Umgang mit schwierigen Kommunikations- und Besprechungssituationen helfen. Sie lernen Handlungsweisen kennen, mit denen Sie als Moderator eine Gruppe zu konstruktiven Lösungen führen können. 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 Sitzungen liegen an?

DAUER

2 Tage

Als Führungskraft konstruktiv verhandeln

ZIELGRUPPE

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

AUSGANGSLAGE

In jeder Phase unternehmerischer Aktivität tauchen vielfältige Verhandlungssituationen auf, die wesentlichen Einfluss auf den Geschäftserfolg nach sich ziehen können. Hierzu zählen insbesondere Gespräche mit den Mitarbeitern, Vorgesetzten, internen und externen Projektpartnern, und nicht zuletzt mit den Kunden. Viele dieser Verhandlungen werden eher "aus dem Bauch heraus" im spontanen Gespräch entwickelt als mit einem klaren Konzept durchgeführt. Dieser Mangel an konzeptioneller Vorgehensweise und zwingender Gesprächstechnik führt oftmals zu einem eher unterdurchschnittlichen Verhandlungsergebnis. Dies muss nicht sein, denn die Erfolgsfaktoren einer gelungenen Verhandlung sind leicht zu erlernen.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt Ihnen zur Erweiterung Ihrer Führungskompetenz Techniken und praxisorientierte Tipps für sicheres (Ver-)handeln sowie eine zielorientierte Führung von Diskussionen oder Verhandlungs- und Verkaufsgesprächen. Im Seminar werden 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 und welche Bedeutung hat dabei die eigene Führungsrolle?
- 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

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 verschiedene Persönlichkeiten 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 verschieden 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

Teams und Gruppen erfolgreich führen

ZIELGRUPPE

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

AUSGANGSLAGE

Natürlich ist es allein schon eine Herausforderung, einzelne Mitarbeiter zu führen und zu motivieren, da jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin 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*in 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

Profiling – Ich sehe, was mein Team kann!

Teamdesign und Führung durch Persönlichkeitserkennung und die Anwendung emotionaler Kompetenz

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter, Führungskräfte oder Arbeitsteams, die Erkenntnisse aus der sichtbaren Persönlichkeitspsychologie für die Zusammenstellung, das Miteinander oder die Führung erfolgreicher Teams nutzen möchten. Das Seminar ist für sowohl für Führende als auch Geführte geeignet.

AUSGANGSLAGE

Der Herstellung eines guten Miteinanders, die Zusammenstellung eines schlagkräftigen Teams und die Sicherung einer langfristig positiven und erfolgreichen Zusammenarbeit aller Teammitglieder gehört zu den Königsaufgaben der Führung. Schließlich ist es ja schon schwer genug, einzelne Mitarbeiter zu führen und zu motivieren, da jeder Mensch individuelle Neigungen, Stärken und Schwächen aufweist. Bei der Kommunikation in Gruppen gilt es, unterschiedliche Persönlichkeiten so zusammenzuführen, dass auch bei einem selbstverantwortlichen Handeln einzelner Gruppenmitglieder ein positives kollektives Teamergebnis generiert wird. Aber "passt" das Team? Oftmals stellen sich neue Mitglieder in Teams mit Kompetenzen dar, die sich dann später als nicht vorhanden herausstellen. Oder es entstehen in der täglichen Arbeit eines Teams Reibungsverluste, weil die Chemie untereinander nicht stimmt. Deshalb produzieren Teams oftmals mangelnde Ergebnisse. Ein gutes Teamergebnis liegt aber nicht nur allein in der Verantwortung der Führung, auch alle "Mit-Arbeiter" selbst sollten sich in ihrem Team für den Gesamterfolg verantwortlich fühlen.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt eine neue Herangehensweise für eine gute Zusammenarbeit oder die Zusammenstellung erfolgreicher Teams durch Profiling-Techniken. Mit den Methoden der Psycho-Physiognomik und der Körpersprache lässt sich erkennen, welche Fähigkeiten und Talente einzelne Teammitglieder in produktive Prozesse einbringen können. Gleichzeitig werden Techniken vermittelt, die Ihnen zu einer guten Teamkommunikation und Teamführung ohne Reibungsverluste im Hinblick auf das angesteuerte Ergebnis verhelfen. Es geht darum, sich nicht zu verbiegen oder etwas nachzuahmen, sondern seine Persönlichkeit nutzbringend und zum Wohle aller einzusetzen.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Voraussetzung zur Teamführung: Die Selbsteinschätzung
- Profiling: Wie erkenne ich unterschiedliche Fähigkeiten?
- Aus welchen Gründen scheitern Teams?
- Mit welchen Spielregeln etabliere ich dauerhaften Teamerfolg?
- Wie kann ich mein Team "erspüren"? – Beobachtungsgabe und Empathie
- Wie setze ich Veranlagungen im Unternehmen erfolgsorientiert ein?
- Wie wertfrei urteile ich selber?
- Welche Bewegungstypen gibt es und wie gehe ich mit ihnen um?
- Welche Kommunikationswerkzeuge muss ich bei der Teamarbeit beherrschen?
- Wie gehe ich zurzeit durchs Leben?
- Wie vereinbare ich konkrete Teamziele mit der Gruppe?
- Wege zum emotionalen Handling eines Teams durch Kommunikation mit Herz

NUTZEN DES SEMINARS

Das Seminar zeigt auf, wie die individuellen Stärken von Teammitgliedern sichtbar und optimal genutzt werden. Hierdurch können erfolgreiche Teamprozesse durch die Führungskraft moderiert werden. Sie erhalten wertvolle Informationen zu den Themen Teamkommunikation und Teamführung für unterschiedliche Charaktere. Sie bekommen Einblicke in die Körpersprache, die Sie für Ihr Teamdesign und Ihre Teamführung nutzen können. Das Seminar hilft, Ihre Kommunikation zu verbessern, Ihre Führungskompetenz für die Arbeit mit Gruppen auszubauen oder bestehende Teams zu einer verbesserten Zusammenarbeit zu motivieren.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Machen Sie sich vor dem Seminar Gedanken zu bisher erlebten Teamstrukturen. Welche Teams harmonierten gut, welche Teams funktionierten nicht und was waren die Gründe dafür?

DAUER UND INFORMATION ZU DEN TRAINERN

2 Tage/Moderation durch Monika Sundermann (www.monikasundermann.de) und Robert Berkemeyer

Erfolgreiche Führung gemischter Teams

Ein Workshop zum Einstieg in einen der wichtigsten Aspekte achtsamer Führung

ZIELGRUPPE

Ein Workshop für den Führungsnachwuchs oder Teamleiter*innen mit wenig bisherigen Grundlagentrainings. Ebenso kann dieser Workshop aber auch von bereits langjährigen Führungskräften zur Reflexion genutzt werden.

AUSGANGSLAGE

Als Führungskraft oder Teamleiter*in leiten Sie (alters-)gemischte Teams und stellen fest, dass die Motivationen, Zielsetzungen und Ansichten der einzelnen Teammitglieder zum Teil vollkommen unterschiedlich sind. Zwar haben Sie hierzu eine gute Intuition, wie die einzelnen Mitarbeiter anzusprechen sind, dennoch sind Sie an einigen handfesten Werkzeugen und Methoden für Ihre Teamführung interessiert. Ihre Zielsetzung ist die Gewinnung von Sicherheit im täglichen Führungshandeln.

INHALTE DES WORKSHOPS

Der Workshop baut auf Ihre bisherigen Erfahrungen in der Führung auf. Die von Ihnen verwendeten Kommunikations- und Führungstechniken wirken unterschiedlich auf die verschiedenen Generationen. Zusätzlich zu den Hilfen, die Sie für die Führung von Mitarbeitern in unterschiedlichen Reifegraden bekommen, erhalten Sie einen Einblick in die Möglichkeiten der Motivation von jüngeren Mitarbeitern der Generation Y und Z – und das gleichzeitige Mitnehmen der Generation X und der Babyboomer. Das Problem dabei: Die jungen Mitarbeiter suchen neue Inspirationen, die älteren suchen Rollen und Strukturen. Bei allen Mitarbeitern kommen natürlich noch die unterschiedlichen Persönlichkeitsprofile hinzu, die individuell zu steuern sind. Sowohl das jeweilige Alter als auch die Persönlichkeit wirken sich auf die gruppendynamischen Prozesse im Team aus. Als Führungskraft hat man die Aufgabe, diese Einzelcharaktere zu verbinden, daraus ein erfolgreiches Team zu formen und es auf gemeinsame Ziele hin auszurichten.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

1. Welche Prägungen und Charaktertypologien steuern den Menschen?
2. Welche Bedürfnisse haben die Jüngeren – welche Bedürfnisse haben die Älteren?
3. Wie kann ich ein Persönlichkeitsprofil meiner Mitarbeiter entwickeln?
4. Welche Bedürfnisse, Motivationen und welches Konfliktverhalten ergeben sich aus diesem Profil?
5. Wie kann ich eine langfristige Mitarbeiterbindung erreichen?
6. Wie steuere ich altersgemischte Teams und gruppendynamische Prozesse?
7. Wie baue ich eine emotionale Brücke zu meinen Mitarbeitern?
8. Wie realisiere ich sinnstiftendes Arbeiten?

NUTZEN DES WORKSHOPS

In diesem Workshop steigern Sie Ihre soziale Kompetenz und Konfliktfähigkeit durch die Erkenntnisse aus der modernen Führungspsychologie. Sie werden Ihre bisherige Praxiserfahrung überprüfen und weitere Führungssicherheit erlangen. Sie nutzen die Chance, vom Trainer und von anderen Führungskräften zu lernen und neue Wege der Mitarbeiterkommunikation zu entdecken. Nach diesem Workshop sind Sie in der Lage, Ihr Team zu analysieren und aus dieser Erkenntnis heraus besser zu steuern und zu motivieren.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Ziehen Sie eine Bilanz ihrer bisherigen Erfahrungen mit der Führung von gemischten Teams. Bringen Sie gerne Praxisbeispiele mit, so dass im Workshop eine besondere Teamsituation Ihrer Wahl besprochen werden kann.

DAUER

3-4 Zeitstunden oder 1-tägig

Können Sie nicht oder wollen Sie nicht?

Wie man Mitarbeiter motiviert, die das "Wollen" nicht mehr praktizieren - kommunikative und arbeitsrechtliche Strategien für Vorgesetzte

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 weiterentwickelt 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 = Arbeitsrechtliche Themen)

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 optional ein Transfertag 3-6 Monate später

WEITERE INFORMATIONEN

Das Seminar bietet Ihnen zwei Referenten: Die kommunikativen Themen des Seminars werden von BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung, Gelsenkirchen, bearbeitet. Der arbeitsrechtliche Seminarteil wird durch einen Fachanwalt für Arbeitsrecht moderiert.

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Die Einführung von Mitarbeiter-Zufriedenheitsanalysen

Wie Sie Ihre Personalentwicklung durch gezielte Mitarbeiterbefragungen verbessern

ZIELGRUPPE

Personalverantwortliche auf Arbeitgeber- und Arbeitnehmerseite, Führungskräfte sowie interessierte Mitarbeiter.

AUSGANGSLAGE

Eine professionelle Personalentwicklung ist eine komplexe Aufgabe, die sich vor allem in kleineren Strukturen als schwierig erweist. Oftmals werden anstelle eines langfristigen Konzepts nur punktuelle Maßnahmen für das Personal durchgeführt. Gleichzeitig besteht vielfach eine Unklarheit darüber, mit welchen gezielten Angeboten Mitarbeiter und Führungskräfte in einen Verbesserungs- und Entwicklungsprozess geführt werden können. Die Frage ist auch, was die Mitarbeiter sich konkret wünschen würden.

Um die "Baustellen" der Personalentwicklung besser benennen zu können, empfiehlt sich die Einführung von gezielten Mitarbeiterbefragungen. Hierbei ist die Frage nach der Zufriedenheit der Mitarbeiter von entscheidender Bedeutung für die Organisation. Repräsentative Untersuchungen wie z.B. die Gallup-Studie belegen, dass hochzufriedene Mitarbeiter auch exzellente Leistungen bringen, wohingegen Mitarbeiter mit mangelnder emotionaler Bindung an das Unternehmen wenig bis keine kreativen Problemlösungen in die eigene Organisation einbringen.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar liefert Ihnen umfangreiche Informationen zur Einführung einer für Ihr Unternehmen praktikablen Mitarbeiter-Zufriedenheitsanalyse. Diese Analyse bietet Ihnen ein Instrument, mit dem Sie die Motivation von Mitarbeitern konkret messen können. Im Seminar werden sowohl die größten Hürden als auch ein konkreter Leitfaden des Verfahrens dargestellt.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche Bedeutung hat Mitarbeitermotivation für den Unternehmenserfolg?
- Welche typischen Probleme haben Mitarbeiter?
- Wie finde ich im Mitarbeitergespräch die wesentlichen Problemschwerpunkte der Organisation?
- Welche Formen der Mitarbeiter-Zufriedenheitsanalyse sind möglich?
- Welche konkreten Fragen stelle ich bei einer Mitarbeiter-Zufriedenheitsanalyse?
- Wie entwickle ich einen fertigen Leitfaden für das Projekt Mitarbeiter-Zufriedenheitsanalyse?
- Wie kann man eine langfristige Unzufriedenheit von Mitarbeitern vermeiden?
- Wie führe ich eine Mitarbeiter-Zufriedenheitsanalyse in der eigenen Organisation ein?

NUTZEN DES SEMINARS

Das Seminar bietet Ihnen umfangreiche Informationen über das Wesen, die Möglichkeiten und Fallstricke bei der Einführung von Mitarbeiter-Zufriedenheitsanalysen. Am Ende des Seminars erhalten Sie einen fertigen Leitfaden mit konkreten Fragestellungen für Ihre individuelle Mitarbeiter-Zufriedenheitsanalyse und können diesen direkt in Ihrer Organisation verwenden. Die Anwendung der Kenntnisse der angebotenen Analyseverfahren sorgt für eine Verbesserung Ihrer Personal-entwicklung.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Machen Sie sich vor dem Seminar Gedanken über Situationen in Ihrem Unternehmen, die zu einer Motivation oder Demotivation von Mitarbeitern führt. Welche Probleme sind bereits bekannt und wurden bisher nicht gelöst? Bringen Sie gerne Beispiele aus Ihrem Arbeitsalltag mit.

DAUER

1 Tag

Zeitmanagement

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

AUSGANGSLAGE
"Ich komme zu nichts!", stöhnen häufig die gestressten Menschen auf allen hierarchischen Ebenen. 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, Ihre 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 und das Wichtige vom Unwichtigen zu unterscheiden. Ebenfalls erlernen Sie, wie man seine persönlichen Arbeitsziele langfristig plant und damit entspannt umsetzt. Hierzu erhalten Sie funktionierende Methoden zur Umsetzung. Für diejenigen, die wenig Zeit haben: Das wesentliche Basiswissen zum Zeitmanagement erlangen Sie in Teil 1. Aufbauend darauf erhalten Sie am 2. Seminartag das notwendige Wissen zur Ausschöpfung Ihrer persönlichen Potenziale in einer funktionierenden Work-Life-Balance sowie der Möglichkeit, durch ein gutes Zeitmanagement einen herausragenden Erfolg von Teams und Netzwerken zu realisieren.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN
TEIL 1: ZIELE FINDEN

1.1 Wie erlange ich eine realistische Zielplanung?
1.2 Wie setze ich Prioritäten und stelle ich eine gute Balance zu anderen Zielen her?
1.3 Wie formuliere ich konkrete Ziele und prüfe diese in Hinblick auf ihre Machbarkeit und Planbarkeit?
1.4 Wie hoch ist meine persönliche Zielerreichungs-Motivation?
1.5 Wie gehe ich mit typischen Zeitfallen um?
1.6 Wie sieht meine zukünftige persönliche "Lebenswunschliste" aus und wie passt diese zu meinen beruflichen Zielen?

TEIL 2: ZIELE UMSETZEN

2.1 Wie sieht mein persönliches Erfolgspotenzial aus?
2.2 Zeitmanagement konkret: Wir erstellen eine neue Jahres/Monats/Tagesplanung
2.3 Wie gelingt erfolgreiche Delegation?
2.4 Welche Moderation führt zu einer fairen Arbeitsverteilung in Teams und Netzwerken?
2.5 Was sind die wichtigsten Techniken für eine professionelle Zielplanung?
2.6 Stressmanagement – Wie erreiche ich einen guten Umgang zwischen Anspannung und Entspannung?

NUTZEN DES SEMINARS
Durch das erfolgreiche Management Ihrer eigenen Person steigern Sie Ihre Arbeitsqualität und Arbeitszufriedenheit. 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 in einer guten Balance zwischen Berufs- und Privatleben.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?
Bringen Sie bitte Ihren Terminkalender/Ihre Planungsunterlagen mit. Machen Sie sich vor dem Seminar schon einmal Gedanken über Ihre Schwierigkeiten im Umgang mit der Zeit- und Zielplanung.

DAUER
1-2 Tage

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

1 Tag

Work-Life-Balance

oder wie wir erfolgreich 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

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Gelassenheit in stressigen Zeiten

ZIELGRUPPE

Das Seminar richtet sich sowohl an Führungskräfte und Mitarbeiter, die einen gelassenen Umgang mit Druck- oder Stresssituationen in ihrem beruflichen Umfeld erlernen oder bewahren möchten. Ebenfalls ist dieses Seminar für Personen interessant, die sich vorbeugend für sich selbst oder für Kollegen und Mitarbeiter über das Thema Stress informieren möchten.

AUSGANGSLAGE

Der Alltag wird immer schneller und hektischer – sowohl beruflich als auch privat. Während im privaten Bereich das Gestaltungspotenzial oftmals noch etwas größer ist, sind im beruflichen Leben meist klare Erwartungen seitens des Arbeitgebers oder der Kollegen definiert. Die Taktung wird schneller, der Druck ist hoch. Aber muss man diesem Druck immer entsprechen? Gibt es Ausweichstrategien? Kann man nicht vermeidbaren Stress "trainieren"? Das Erleben von Stress ist individuell: Wird er positiv erlebt, kann die eigene Belastungsfähigkeit sogar steigen. Wird Stress extrem negativ erlebt, macht er krank. Die langfristige Strategie gegen den negativen Stress lautet also, auf der einen Seite eine hohe Anpassungsfähigkeit bei Stress zu erreichen und auf der anderen Seite Optionen zu finden, um das zu starke Aufkommen von Stress grundsätzlich 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 gelassener Balance zwischen den Zeiten erhalten, die für Sie Anspannung und Entspannung bedeuten.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Was bedeuten positiver und negativer Stress?
- Wo liegen meine Wohlfühl-Oasen und wie kann ich diese für eine erfolgreiche Arbeit nutzen?
- Was belastet mich im Beruf?
- Welche Ziele habe ich für mein gesamtes Leben?
- Selbstanalyse: Wofür investiere ich meine Zeit?
- Wie gehe ich mit eigenen und fremden Erwartungen um?
- Welche Wahlmöglichkeiten habe ich in meinem Berufsleben?
- Was mache ich, wenn mir die Arbeit "über den Kopf wächst"?
- Wie erreiche ich Klarheit und Gelassenheit in stressigen Zeiten?

NUTZEN DES SEMINARS

Mit einer ausführlichen Analyse Ihrer eigenen Stress- und Balancefaktoren im Leben erhalten Sie eine Hilfestellung zur Umsetzung Ihrer erfolgreichen Arbeit und 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 Gelassenheits-Strategie bereits auf dem richtigen Weg sind. Der Nutzen für den Arbeitgeber: Ihr Team erhält mit diesem Seminar Werkzeuge, um Stress besser bewältigen zu können und in einer höheren Gelassenheit und Selbstverantwortung langfristig bessere Leistungen zu erbringen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Denken Sie vor dem Seminar über Ihre derzeitigen Gelassenheitsstrategien bei beruflichen Belastungen nach und bringen Sie diese Beispiele in das Seminar ein, wenn Sie mögen.

DAUER

2 Tage

Tagesworkshop:
Erfolgreicher Umgang mit Stress und Entspannung

ZIELGRUPPE

Der Workshop richtet sich sowohl an Menschen, 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 WORKSHOPS

Im Workshop werden Sie eine Analyse Ihrer Wohlfühl- und Stressbereiche vornehmen und Wichtiges von Unwichtigem trennen. Sie werden überprüfen, inwieweit Ihre Lebensziele zu Ihren Aktivitäten passen. 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 belastet mich im Beruf?
- 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 erreiche ich innere Klarheit, Gelassenheit und Entspannung?

NUTZEN DES WORKSHOPS

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

DAUER

1 Tag

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

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 für einen Erkrankten. 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 gerne Beispiele von Belastungssituationen aus Ihrem Umfeld mit ins Seminar.

DAUER

2-3 Tage

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Das Anti-Stress-Gesetz

Die Entwicklung persönlicher Spielregeln zum Umgang mit starken Belastungen in unserem Arbeitsleben

ZIELGRUPPE

Dieses Seminar ist für alle Menschen geeignet! Jeder von uns steht mehr als einmal ein seinem Leben unter massivem Druck. Daher beschäftigt sich das Seminar mit der Frage, wie man diese Druck- und Stresssituationen langfristig vermeidet. Somit richtet sich das Seminar an Menschen, die für sich selbst permanente Drucksituationen auflösen möchten, aber auch an Personen, die einen erfolgreichen und lösungsorientierten Umgang mit Stress in einer Organisation etablieren wollen.

AUSGANGSLAGE

Vor einiger Zeit hat die Politik das Thema Stress neu entdeckt. Wie so häufig, geht die Diskussion über das wichtige Thema "Stress im Berufsalltag" aber am Kern des Problems vorbei. Es wird polemisiert, schnelle Lösungen werden propagiert, die einzelnen politischen Lager verkünden dazu noch einmal den im jeweiligen Parteiprogramm passenden Abschnitt. Aus dieser Gemengelage heraus entstand eine pfiffige Idee: Wir schaffen Stress einfach durch ein Gesetz ab!

Experten ist aber nicht erst seit gestern klar: Der Umgang mit Stress hat nichts mit Ideologie zu tun. Egal, was man in ein Gesetz hineinschreibt, das Problem Stress wird man damit nicht lösen. Stress gehört zu unserem Leben und hat eine für Menschen wichtige biologische Funktion. Stress ist ein individuell erlebtes Gefühl und kann somit nicht gesetzlich geregelt werden. Da es sich um ein persönliches Erleben handelt, kann die Lösung nur heißen: Jeder Mensch entwickelt sein ganz persönliches Anti-Stress-Gesetz!

INHALTE DES SEMINARS

Im Seminar werden Sie für sich persönlich ein umfassendes Regelwerk für den Umgang mit Ihren Stressoren entwickeln. Durch eine Analyse Ihrer Wohlfühl- und Stressbereiche werden Sie lernen, Wichtiges von Unwichtigem zu 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

- Weshalb kann kein Land der Welt ein wirksames Gesetz gegen Stress entwickeln?
- Wie sieht mein persönliches Stressprofil aus?
- Welche Maßnahmen habe ich bisher unternommen, um Belastungen zu verringern?
- 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?
- Wie erreiche ich innere Klarheit, Gelassenheit und Entspannung?
- Mein persönliches Anti-Stress-Gesetz: Was sind meine 10 wichtigsten neuen Regeln?

NUTZEN DES SEMINARS

In diesem Seminar entwickeln Sie Ihr persönliches Anti-Stress-Gesetz. Durch eine ausführliche Analyse Ihrer Stressoren erlangen Sie ein Bewusstsein für ein zukünftiges Verhalten, das zu einem Leben in einer inneren Balance führt. Im Austausch mit anderen Teilnehmern erhalten Sie Tipps aus der Praxis zum Umgang mit Stress. Sie erlangen Werkzeuge zur Bewältigung von Arbeitsspitzen, eine höhere Selbstverantwortung für Ihr Arbeitsverhalten sowie langfristig eine größere Arbeits-zufriedenheit, die als ein Nebeneffekt auch noch zu besseren Leistungen an Ihrem Arbeitsplatz führt.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Welche Belastungen erleben Sie? Welche Lösungsstrategien haben Sie dazu bisher entwickelt? Bringen Sie gerne hierzu konkrete Beispiele in das Seminar mit.

DAUER

2-3 Tage. In der 3-Tage-Version ist eine Kombination mit Bewegungseinheiten draußen möglich.

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Mit Arbeitsbelastung, Zeitdruck und Stress 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 und mit einem guten Zeitmanagement effizienter arbeiten können.

AUSGANGSLAGE

In vielen Bereichen der Arbeit taucht ein Phänomen auf: Arbeitsverdichtung. Dies ist erstmal okay – natürlich ist die Frage "Könnte es auch schneller gehen?" berechtigt. Schließlich sind Arbeitnehmer im bezahlten Auftrag unterwegs und haben damit sozusagen eine treuhänderische Aufgabe, die sie gut erfüllen sollten. Die Schattenseite einer stressigen Arbeitssituation wird von Ephraim Kishon kommentiert: "Wenn man anfängt, seinem Passfoto ähnlich zu sehen, sollte man in den Urlaub fahren." Darum geht es in diesem Seminar. Mit Tipps zum achtsamen Umgang mit sich selbst und einem guten Zeitmanagement wird aufgezeigt, wo im privaten wie auch beruflichen Leben die Grenze zum ungesunden Stress liegt und wie man diesen vermeidet.

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 Leben?
- Was ist mir wichtig im Leben? – Die Schnittstelle zwischen Beruf und Privat
- Welche Zeitinvestition tätige ich für unterschiedliche Lebensbereiche?
- Welche Prinzipien von Ziel- und Zeitmanagement sowie Methoden der Arbeitsorganisation sind hilfreich?
- 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 und effektiver zu arbeiten. Ebenfalls erfahren Sie interessante Lösungsansätze für die Schnittstelle zwischen Beruf und Privat. 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

3 Tage

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

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

Persönliche Handlungspotenziale erkennen und berufliche Ziele umsetzen

ZIELGRUPPE

Menschen, die sich auf der Entdeckungsreise zu ihren eigenen Potenzialen befinden oder der Meinung sind, dass sie ihre persönlichen Ziele und Möglichkeiten bisher nicht hinreichend umsetzen.

AUSGANGSLAGE

Im Arbeitsleben ist es ein verständlicher Wunsch des Arbeitgebers, möglichst das gesamte Potenzial der Mitarbeiter für die Wertschöpfung der Organisation zu nutzen. Mangelnde Potenzialausschöpfung wirkt sich nicht nur in Qualitätsverlusten aus, sondern letztlich auch in den konkreten Kosten für die Mitarbeiter.

Gleichzeitig liegt es aber auch im Interesse des Mitarbeiters, sein Potenzial zu erkennen und sich mit den eigenen Fähigkeiten und Interessen in die Arbeitsaufgabe einzubringen. Denn dies bringt nicht nur Wertschöpfung für den Arbeitgeber, sondern auch die maximale Arbeitsfreude für den Arbeitnehmer. Das Heben der eigenen Potenziale gleicht einer Entdeckungsreise – einiges kennt man schon, vieles ist Neuland. Und wenn man seine Potenziale dann besser kennen lernt, stellt sich die Frage: Ist es möglich, seine persönlichen Talente, Leidenschaften und Träume mit dem Job zu verknüpfen? Oder ist eine hohe Ausschöpfung des eigenen Potenzials bereits heute schon fester Bestandteil in der eigenen Arbeit?

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar hilft Ihnen, sich das eigene Potenzial bewusst zu machen und zu überprüfen, inwieweit man sich sowohl im Berufs- als auch in seinem Privatleben "auf der richtigen Spur" befindet. Mit einer intensiven Analyse der eigenen Stärken und Schwächen ist es möglich, seine persönlichen Ziele besser und erfolgreicher zu fokussieren.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Wie erkenne ich mein persönliches Potenzial?
- Wie generiere ich meine persönlichen Ziele und wie erreiche ich diese?
- Wie sehe ich mich selbst – und wie sehen mich andere?
- Was kann ich tun, um mein Selbstwertgefühl zu stärken?
- Wie gehe ich mit Kritik und Selbstkritik um?
- Was kann ich für ein erfolgreiches Selbstmarketing tun?
- Welche Strategien zur Durchsetzung meiner Ziele setze ich ein?

NUTZEN DES SEMINARS

Die Seminarteilnehmer reflektieren ihre berufliche Situation und erhalten einen klaren Blick auf ihr eigenes Potenzial. Dabei erarbeiten sie Handlungsstrategien, um ihre persönlichen Stärken für den beruflichen Erfolg zu nutzen. Im Seminar werden Ideen und individuelle Handlungsorientierungen entwickelt, um auch in herausfordernden beruflichen Situationen die eigenen Ziele zu verwirklichen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Wenn Sie mögen, machen Sie sich bereits vor dem Seminar Gedanken darüber, was ihre Arbeit attraktiv macht und was eher belastend ist. An welchen Stellen in Ihrem (Arbeits-)Leben würden Sie sich anderen Handlungsoptionen wünschen? Sehen Sie sich mit ihrem Potenzial komplett gefordert? Grundsätzliche Voraussetzung ist eine innere Bereitschaft, das eigene Tun zu hinterfragen, an einer persönlichen Weiterentwicklung interessiert und für neue Denkansätze offen zu sein.

DAUER

2 Tage

Resilienz

Wie Sie Belastungen besser bewältigen und langfristig reduzieren können

ZIELGRUPPE

Das Seminar richtet sich sowohl an Führungskräfte und Mitarbeiter, die für den in ihrem Berufs- und Privatleben auftretenden Stress einen verbesserten Umgang suchen und zukünftige Druck- und Stresssituationen entweder langfristig vermeiden oder mit höherer Widerstandskraft bewältigen wollen. Eine weitere Zielgruppe besteht aus Teilnehmern, die eine Strategie suchen, mit der sie aus einer größerem Arbeitszufriedenheit von Kollegen, Mitarbeitern und sich selbst nachhaltige Erfolge erzielen können.

AUSGANGSLAGE

Das persönliche Leben bietet in den zwei großen Aktivitätsbereichen Beruf und Privat immer wieder stressauslösende Situationen. Gleichzeitig finden wir in diesen Bereichen auch unterschiedliche Erlebens-Qualitäten: Es gibt Wohlfühlzeiten auch in Situationen der Belastung und auch starken Stress, der jederzeit auftauchen kann. Wie entsteht aber ein positives oder negatives Erleben? Wie kann ich Belastungen trainieren und den möglicherweise krank machenden Faktor entschärfen? Negativ erlebter Stress, mit dem man nicht souverän umgehen kann, führt schon mittelfristig zu mangelnder Arbeitsqualität und mangelnden Ergebnissen und kann langfristig ein Weg in die Krankheit sein.

INHALTE DES SEMINARS

Im Seminar werden Sie analysieren, wo Ihre Wohlfühl- und Stressbereiche liegen, wie man diese Bereiche steuert und wie man langfristig Wichtiges vom Unwichtigen trennt. Sie erhalten Anregungen zu einem Leben in guter Balance und Wege zu den Oasen Ihrer Entspannung.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Was ist überhaupt Resilienz?
- Was macht mir Stress? – Mein individuelles Stressprofil
- Was belastet mich im Leben?
- Was ist mir wichtig im Leben? – Die Schnittstelle zwischen Beruf und Privat
- 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 Resilienz?

NUTZEN DES SEMINARS

Mit einer ausführlichen Analyse Ihrer eigenen Stress- und Balancefaktoren im Leben erhalten Sie eine Hilfestellung zur Umsetzung Ihrer persönlichen Resilienz. Im Austausch mit anderen Teilnehmern bekommen Sie Praxistipps, Ihre stressverursachenden Probleme zu lösen. Ebenfalls erfahren Sie interessante Lösungsansätze für die Schnittstelle zwischen Beruf und Privat. Im günstigsten Fall bekommen Sie eine Bestätigung, dass Sie mit Ihrer bisherigen Resilienz-Strategie bereits auf dem richtigen Weg sind. Der Nutzen für den Arbeitgeber: Ihr Team erhält mit diesem Seminar Werkzeuge, um Arbeitsspitzen besser bewältigen und verarbeiten 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. Wie verarbeiten Sie diese? Bringen Sie diese Beispiele in das Seminar ein!

DAUER

2-3 Tage. In der Variante mit 3 Tagen besteht die Möglichkeit von Bewegungsimpulsen draußen.

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 in 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

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 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 Erfolgschancen.

INHALTE DES WORKSHOPS

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 WORKSHOPS

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 Workshop schon einmal Gedanken über Ihre zukünftigen beruflichen Pläne.

DAUER

2 Tage

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Eigenorganisation und Zeitmanagement für Außendienstverkäufer

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter:innen im Außendienst, die den professionellen Umgang mit ihrer Eigenorganisation und Vertriebszeit erlernen und verbessern wollen.

AUSGANGSLAGE

Der wesentliche Faktor für den Erfolg von Verkäufern liegt sicherlich in der im Kundengespräch gezielt eingesetzten verkäuferischen Kompetenz. Aber was ist, wenn diese Kompetenz nicht zur konkreten Anwendung kommt, weil der persönliche Umgang mit der Zeit nicht optimal verläuft? Was ist, wenn Prioritäten falsch gesetzt werden und der Verkäufer sich in seiner Marktbearbeitung verzettelt? Das Wissen um eine hervorragende persönliche Eigenorganisation und die richtigen Zeitspartechniken sind die Bausteine für die perfekte organisatorische Umsetzung des Vertriebserfolges.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar gibt Ihnen praktische Tipps für den rationellen Umgang mit der eigenen Zeit. Sie lernen, Prioritäten zu setzen und das Wichtige vom Unwichtigen zu unterscheiden. Gemeinsam mit den anderen Teilnehmern werfen Sie einen intensiven Blick auf die eigene Organisation und entwickeln dazu Optimierungsmöglichkeiten. Ebenfalls erlernen Sie, wie man seine persönlichen Arbeitsziele langfristig plant und damit entspannt umsetzt.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

1. Die Startparameter: Wie sehen meine Verkaufsziele in quantitativer und qualitativer Hinsicht aus?
2. ABC-Analyse und Eisenhower-Prinzip: Wie setze ich Prioritäten und stelle ich eine gute Balance zu anderen Zielen her?
3. Zeitmanagement konkret: Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung eines Vertriebstages (CRM-Recherche, Terminvereinbarung mit Schlüsselkunden, Tourenplan, Gesprächsvorbereitung, Gesprächsergebnisse und weitere Maßnahmen)
4. Smarte Ziele: Wir formulieren die Ziele für alle Lebensbereiche und prüfen diese in Hinblick auf ihre Machbarkeit und Planbarkeit
5. Eigenverantwortlich im Außendienst: Wie hoch ist meine persönliche Zielerreichungs-Motivation?
6. Digitale Technik wie Microsoft Office: Neue Zeitfallen oder Werkzeuge zum Zeitsparen?
7. Zukunft planen: Wir erstellen eine neue Jahres-/Monats-/Tagesplanung
8. Tipps und Tricks zur Zeitplanung im Außendienst: Pareto-Prinzip, Siebtechnik, Schieberitisvermeidung, Pomodoro-Technik
9. Die Lebenswunschliste: Wie man seine Träume realisiert

NUTZEN DES SEMINARS

Durch das erfolgreiche Management Ihrer eigenen Person steigern Sie Ihre Arbeitsqualität, Arbeitsergebnisse und Arbeitszufriedenheit. Mittels konsequenter und zielorientierter Zeitplanung und Arbeitsorganisation bekommen Sie Ihre Aufgaben besser in den Griff und realisieren einen größeren Verkaufserfolg. Insgesamt gewinnen Sie zusätzliche Zeit für das Wesentliche und erhöhen damit Ihre Leistungsfähigkeit und Lebensfreude. Sie finden eine gute Balance zwischen engagierten und begeisternden Berufszeiten und erfüllenden und entspannten privaten Zeiten.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie bitte Ihren Terminkalender/Ihre Planungsunterlagen mit. Welche Schlüsselkunden sind Ihnen wichtig? Machen Sie sich vor dem Seminar schon einmal Gedanken über Ihre persönlichen Herausforderungen im Umgang mit Ihrer Zeit- und Zielplanung.

DAUER

1 Tag

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Führungscoaching

ZIELGRUPPE

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

AUSGANGSLAGE

Eine Führungskraft 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 dabei helfen, das eigene Führungsverhalten zu verbessern.

INHALT DER MAßNAHME

Zunächst verschafft sich der Coach durch ein Gespräch einen allgemeinen Eindruck von der Situation der Führungskraft. Dann wird er für konkrete Alltagssituationen des Coachees, die besprochen werden, zum Beobachter. Bezogen auf den jeweils besprochenen Fall bekommt die Führungskraft ein Feedback zu ihrem Verhalten. Am Ende des Coachingtages wird durch den Coach noch einmal eine Zusammenfassung der gesammelten Feedback-Ergebnisse gegeben, damit der Coachee daraus eine neue Verhaltens- und Kommunikationsstrategie entwickeln kann.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Standortbestimmung in der Lebens- und/oder Berufsbiografie
- Die Rolle als Führungskraft
- Ist- Analyse des kommunikativ-führenden und sozialen Verhaltens
- Ziel- und Entscheidungsfindung in der Führungsposition sowie deren Umsetzung
- Vorbereitung auf wichtige Gespräche (z.B. Mitarbeitergespräche) oder Präsentationen

NUTZEN DER MAßNAHME

Durch das Coaching einer Führungskraft werden Potenziale und Talente des Führenden gefördert. Durch Nutzung eines externen Ansprechpartners können Problemstellungen der Führungskraft aus einer anderen Perspektive wahrgenommen und durch eine alternative Handlungsweise gelöst werden. Durch intensive Begleitung in den Problemstellungen der Führungskraft können gezielte Verbesserungsprozesse ausgelöst werden, die für die Führung und für die geführten Mitarbeiter 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. Zur Vorbereitung des Coachings kann beispielhaft der Coachingvertrag von BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung unter http://www.download.ff-akademie.com/CoachingvertragBU.pdf zur Hilfe genommen werden, der schon einmal die wesentlichen zu klärenden Voraussetzungen für das Coaching aufzeigt.

DAUER

1 Tag

Impulse für Kommunikation mit Herz

Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

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 zum persönlichen 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 unzureichende Kommunikation. Es fehlt der konkrete Leitfaden für einen funktionierenden und motivierenden 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. Wir trainieren "Herzkommunikation"! In praktischen Fallbeispielen nach Vorgaben der Teilnehmer werden die Erkenntnisse aus dem Seminar direkt umgesetzt.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

1. Wie definiert man eine gute Kommunikation?
2. Welche Kommunikationshürden erleben wir im Alltag?
3. Welche Auswirkungen hat schlechte Kommunikation?
4. Welche Ebenen des Dialogs sind besonders wichtig?
5. Wie entstehen Vorurteile?
6. Wie erlerne ich das Zuhören?
7. Verbale und nonverbale Kommunikation – wie erkenne ich die Botschaft "zwischen den Zeilen"?
8. Wie erziele ich eine motivierende "Kommunikation mit Herz"?
9. Was sind die wichtigsten Kommunikationstechniken?
10. Wie reagiere ich, wenn ein Gespräch eskaliert?
11. Wie lauten die Grundregeln des Feedback?
12. Welche Todsünden der Kommunikation sollte man vermeiden?
13. Praktische Übungen (wahlweise mit Unterstützung durch Video)

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

Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

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 und hilfreich, 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. Hierbei coachen sich die Teilnehmer wechselseitig. 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: Probleme der Unternehmenskultur, 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 bietet einen fundamentalen Erkenntnisgewinn für alle. Als Zusatznutzen lernen die Teilnehmer unterschiedliche Methoden der Ideenfindung kennen: Brainstorming, Kopfstand, Rollenspiel, Video, Ratschläge, Metaplan-Technik usw., die für weitere Problemstellungen in Teamsitzungen des Unternehmens eingesetzt werden können.

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

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

BERKEMEYER
Unternehmensbegeisterung
Kommunikation mit Herz

Workshop Unternehmenskultur und Kommunikation – Strategie des aktiven Handelns

Den Veränderungsprozess zur Entwicklung einer neuen Unternehmenskultur positiv erleben und erfolgreich gestalten

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter, die den Prozess der Entwicklung einer neuen Unternehmenskultur erfolgreich begleiten und aktiv mitgestalten wollen.

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. Dies gilt insbesondere bei einem Projekt zur Etablierung oder Veränderung einer bestehenden Unternehmenskultur, da es sich hierbei um grundlegende Werte und Verhaltensweisen handelt, die sich im Unternehmen über Jahre manifestiert haben.

INHALTE DES WORKSHOPS

Im Workshop werden Sie erkennen, welche "inneren Sperren" bei einem Veränderungsprozess wie dem Projekt zur Etablierung einer neuen Unternehmenskultur auftreten können und Lösungsmöglichkeiten erhalten, diese zu überwinden. Sie erlangen ein Bewusstsein für die Möglichkeiten und Grenzen des eigenen Handelns in einem umfangreichen Veränderungsprojekt.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Wie gehe ich mit Veränderungen um?
- Mit welcher inneren Einstellung arbeite und lebe ich und was hat das mit der bisher erfahrenen Unternehmenskultur zu tun?
- Wie bewältige ich Probleme im Alltag?
- Wie nehme ich mein Umfeld und die bisherige Unternehmenskultur wahr?
- Welche persönlichen Chancen und Risiken bestehen in einem Veränderungsprozess?
- Wie erreiche ich mehr Selbstverantwortlichkeit?
- Was muss ich tun, um meine persönlichen Ziele erfolgreich mit den Unternehmenszielen zu verknüpfen?

NUTZEN DES WORKSHOPS

Im Prozess einer Kulturveränderung erzielen Sie mit der gemeinsamen Betrachtung von konkreten Arbeits- und Lebenssituationen aller Teilnehmer eine positive Einstellung zur Analyse der wichtigsten Problemfelder im Unternehmen. Sie werden Ihre Kommunikationsfähigkeit steigern und Ihre Lösungsorientierung verbessern. Durch Gespräche mit den anderen Teilnehmern und Arbeit an erkannten persönlichen oder teambezogenen "Baustellen" wird bei Ihnen das Bewusstsein geschaffen, wie Sie mit aktivem Handeln die Unternehmenskultur gestalten und Ihre Ziele erreichen können. Sie gewinnen Möglichkeiten, alle bei Ihnen vorhandenen Energien mit Sinn, Verstand und großer Freude für eine lösungsorientierte Unternehmenskulturveränderung einzusetzen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Vor dem Workshop ist die Auseinandersetzung mit den wichtigsten Problemfeldern Ihrer täglichen Arbeit günstig. Folgende Fragen sind zu klären: Wie sehe ich die meine Arbeit in Verbindung mit der aktuellen Unternehmenskultur? Bestehen konkrete Wünsche oder Ziele für die Zukunft? Grundsätzliche Voraussetzung ist eine innere Bereitschaft, das eigene Tun zu hinterfragen und für neue Denkansätze offen zu sein.

DAUER

2 Tage

Assistenz – nur ein Job oder eine Einstellung?

Arbeitsplatzmanagement und Selbstverständnis in unterstützender Arbeit

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter(innen) in Sekretariats- oder Assistenzfunktion, die kollegialen Austausch, Unterstützung in der Kommunikation und Eigenorganisation sowie 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 zur erledigen, wichtige Dinge von unwichtigen zu unterscheiden, das eigene Büro und das des Chefs oder der Chefin 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. Im Rahmen eines kollegialen Austauschs werden zu oft auftretenden Problemen neue Lösungen entwickelt, vor allem auch zu anspruchsvollen Kommunikationssituationen.

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 Chef oder Chefin
- 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 einer Assistenz 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. Die Teilnehmer bekommen konkrete Hilfestellung für anspruchsvolle Kommunikationssituationen mit Hilfe einer im Seminar trainierten Gesprächstechnik und eines funktionierenden Gesprächsleitfadens.

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 Kommunikation, Zeitmanagement oder Organisation bereiten.

DAUER

2 Tage

Assistenz –
wie Sie mit guter Kommunikation Ihre Ziele erreichen

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter(innen) in Assistenz-, Sekretariats- oder Unterstützungsfunktion, die den kollegialen Austausch verbessern und ihre Kommunikation und Eigenorganisation erfolgreicher gestalten wollen.

AUSGANGSLAGE

Wenn man in unterstützender Funktion in einer Organisation tätig ist, gleicht der Arbeitsplatz einer Schaltzentrale, in der die Fäden der jeweiligen Organisation zusammenlaufen. Dies kann vielfachen Stress auslösen. In schneller Folge sind spontane Aufträge zur erledigen, wichtige Dinge von unwichtigen zu unterscheiden, das eigene Büro, vielleicht auch das des Chefs oder der Chefin gleichzeitig perfekt zu organisieren und dabei laufend von Telefonaten in der konzentrierten Arbeit unterbrochen zu werden. Dies alles geschieht unter der Bedingung: "Bitte immer mit einem Lächeln".

INHALTE DES SEMINARS

Im Seminar wird aufgezeigt, dass es sich bei einer Assistenzarbeit um einen der anspruchsvollsten Arbeitsplätze handelt, die es im Unternehmen gibt. Hierbei sollen sowohl der hohe Anspruch an eine gute Kommunikation deutlich und 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. Das Seminar beinhaltet konkrete Tipps für erfolgreiche Kommunikation und wirksames Zeit- und Selbstmanagement. Im Rahmen eines kollegialen Austauschs werden zu häufig auftretenden Problemen neue Lösungen entwickelt. Für anspruchsvolle Kommunikationssituationen gibt es einen hilfreichen Leitfaden.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Probleme und Erfolge in der Assistenzarbeit
- Das persönliche Rollenverständnis für unterstützendes Arbeiten
- Positive Kommunikation mit unterschiedlichen Gesprächspartnern
- Umgang mit dem Kommunikationsmedium Telefon
- Der motivierende Umgang mit Gesprächspartnern aller Hierarchiestufen
- 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 einer Assistenzarbeit 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. Die Teilnehmer bekommen konkrete Hilfestellung für anspruchsvolle Kommunikationssituationen mit Hilfe einer im Seminar trainierten Gesprächstechnik und eines funktionierenden Gesprächsleitfadens.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

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

DAUER

2 Tage

Workshop Kommunikation

Wie man mit guter Kommunikation zu besseren Ergebnissen kommt

ZIELGRUPPE

Menschen, die in ihrer täglichen Arbeit im Unternehmen intensiv kommunizieren müssen.

AUSGANGSLAGE

Eine gute Kommunikation ist der Schlüssel zum persönlichen 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 unzureichende Kommunikation. Es fehlt der konkrete Leitfaden für einen funktionierenden und motivierenden Dialog.

INHALTE DES WORKSHOPS

Der eintägige Workshop vermittelt die Grundlagen der Kommunikation und die Kenntnisse, wie mit einem besseren Verständnis für den Gesprächspartner ein besseres Kommunikationsergebnis erzielt wird. Praktische Fallbeispiele der Teilnehmer helfen bei der direkten Umsetzung der Erkenntnisse aus dem Workshop.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

1. Wie definiert man eine gute Kommunikation?
2. Welche Kommunikationshürden erleben wir im Alltag?
3. Welche Auswirkungen hat schlechte Kommunikation?
4. Welche Ebenen des Dialogs sind besonders wichtig?
5. Wie entstehen Vorurteile?
6. Wie erlerne ich das Zuhören?
7. Verbale und nonverbale Kommunikation – wie erkenne ich die Botschaft "zwischen den Zeilen"?
8. Wie erziele ich eine motivierende "Kommunikation mit Herz"?
9. Was sind die wichtigsten Kommunikationstechniken?
10. Praktische Übungen (wahlweise mit Unterstützung durch Video)

NUTZEN DES WORKSHOPS

Ihr Gewinn aus diesem Workshop 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 Workshops 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

1 Tag

Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Rhetorik – Auftreten, Reden, Wirken

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 entscheidende Einzelgespräche 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 ausdruckstarken 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 funktioniert "Kommunikation mit Herz" im Vortrag?
- Welche Vorbereitungen muss ich für meinen "Auftritt" treffen?
- Hightech im Vortragsraum: Laptop, Beamer, Overhead, Online – worauf muss ich achten?
- Wie entwickle ich eine sinnvolle Gliederung eines Vortrags?
- Wie gewinne ich Sicherheit für Stegreif-Reden?
- Wie kann ich überzeugend auftreten und sprechen?
- Körpersprache und Blickkontakt mit den Zuhörern – worauf muss ich achten?
- Welche 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. Sie bauen Lampenfieber und Redehemmungen ab und erwerben die nötige Sicherheit für ein erfolgreiches Auftreten vor Einzelpersonen, Teams, Kunden- oder Kollegengruppen und Management-Gremien. Sie steigern Ihre Überzeugungskraft und optimieren Ihre Kommunikationstechniken. 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, ggfls. ein bis zwei Tage Transferseminar mit hohem Praxisanteil

Körpersprache von Kopf bis Fuß

Wie Sie in der Kommunikation den ganzen Menschen entdecken

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter mit Interesse an offener, wertschätzender und empathischer Kommunikation, die durch das professionelle Lesen der Körpersprache deutlich verbessert werden soll. Dies ist besonders interessant für alle, die beruflich und privat viel und gerne mit Menschen interagieren.

AUSGANGSLAGE

Um Empathie und Begeisterung als Führungskraft, als Redner, als Verkäufer, als Teammitglied und insgesamt als kommunikativer Mensch und Motivator zu vermitteln, benötigt man eine authentische und ausdrucksstarke Körpersprache. Gleichzeitig dient das professionelle Lesen der Körpersprache Ihrer Gesprächspartner dazu, die Kommunikation und damit das Ergebnis eines Dialogs wesentlich zu verbessern.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt die wesentlichen Aspekte der Körpersprache sowie ihre Anwendung in einer empathischen Kommunikation. Durch die Kenntnisse, welche Botschaften der Körper in der Kommunikation aussendet, werden neue Grundlagen für ein besseres Kommunikationsergebnis geschaffen. In praktischen Fallbeispielen nach Vorgaben der Teilnehmer werden die Erkenntnisse aus dem Seminar direkt umgesetzt.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

1. Wie beeinflussen sich innere Haltung und Körpersprache?
2. Welche Rolle spielen Emotionen?
3. Wie funktioniert eine empathische Kommunikation?
4. Welche körpersprachlichen Signale können "gelesen" werden?
   - Haltung
   - Sitzen, Stehen und Gehen
   - Mimik und Gestik
   - Stimme und Tonfall
   - Körpertypen
5. Was kann ich direkt aus dem Gesicht meiner Gesprächspartner lesen?
6. Wie erreiche ich Präsenz – kann und sollte ich bewusst eine Rolle einnehmen und verändern?
7. Mit welchen Methoden erreiche ich meine Gesprächsziele?
8. Praktische Übungen

NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar erlernen Sie die wesentlichen Aspekte der Körpersprache. Sie erhalten Werkzeuge, die es Ihnen ermöglichen, nicht nur zu erfahren, was Ihre Gesprächspartner sagen, sondern auch, was sie wirklich meinen. Durch eine deutlich verbesserte Kommunikationsfähigkeit werden Sie sowohl im persönlichen als auch im beruflichen Bereich erfolgreicher. Sie erreichen Ihre Gesprächsziele schneller und leichter. Das Seminar vermittelt Ihnen ein tiefergehendes Verständnis für die Menschen, mit denen Sie im Dialog stehen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

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

DAUER UND INFORMATION ZU DEN TRAINERN

2 Tage /Referenten Robert Berkemeyer und Monika Sundermann (www.monikasundermann.de)

Persönlichkeitserkennung auf einen Blick

Was man aus der Sprache und dem Körper von Menschen lesen kann

ZIELGRUPPE

Es handelt sich um ein Seminar für Menschen, die andere Menschen besser verstehen und besser mit ihnen kommunizieren wollen! Dies können Mitarbeiter oder Führungskräfte in Arbeitsteams sein, genauso wie diejenigen, die auch ihre private Kommunikation verbessern wollen. Hierbei werden die Erkenntnisse aus der sichtbaren Persönlichkeitspsychologie für das Miteinander oder die Führung genutzt, um die Kommunikation zu verbessern, die eigenen Ziele zu erreichen oder Teamziele erfolgreicher zu realisieren.

AUSGANGSLAGE

Menschen interagieren ständig mit anderen Menschen – mit unterschiedlichen Zielen. Einmal geht es um die Herstellung eines guten Miteinanders zwischen zwei Personen, ein anderes Mal um die Entwicklung eines schlagkräftigen Teams. Ein gutes Verständnis für das Gegenüber sichert nachhaltig eine positive und erfolgreichen Zusammenarbeit. Nicht nur für Führungskräfte stellt sich immer wieder die Frage: Wie führe ich andere Menschen zum Erfolg, wie beeinflusse ich die Produktivität eines Teams? Wie kann ich Menschen positiv motivieren? Wie kann ich Wertschätzung in der Kommunikation wirklich umsetzen? In jeder Gruppe finden wir vollkommen unterschiedliche Persönlichkeiten, die auf unterschiedliche Art "abgeholt" werden müssen. Manchmal geben sich Menschen auch anders, als sie wirklich sind. Hier ist es hilfreich, dies zu erkennen und kommunikativ umzusetzen. Wenn durch das Erkennen der Persönlichkeit jedes Einzelnen eine offene und wertschätzende Kommunikation gelingt, können Reibungsverluste in der persönlichen Begegnung oder der täglichen Zusammenarbeit in einem Team und damit mangelnde Ergebnisse verhindert werden.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt eine neue Herangehensweise für eine gute Kommunikation und Zusammenarbeit. Durch gezielte Profiling-Methoden können Sie den Charakter und die Motivation anderer Menschen einschätzen. Mit den Methoden der Psycho-Physiognomik und der Körpersprache lässt sich zusätzlich erkennen, welche Fähigkeiten und Talente Menschen in produktive Prozesse einbringen können. Gleichzeitig werden Techniken vermittelt, die Ihnen zu einer guten Teamkommunikation ohne Reibungsverluste im Hinblick auf das angesteuerte Ergebnis verhelfen. Es geht darum, sich nicht zu verbiegen oder etwas nachzuahmen, sondern seine Persönlichkeit nutzbringend und zum Wohle aller einzusetzen.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Voraussetzung zur guten Führung und Kommunikation: Die Selbsteinschätzung
- Wie kann ich Menschen "erspüren"? – Beobachtungsgabe und Empathie
- Aus welchen Gründen scheitert Kommunikation?
- Profiling – Wie erkenne ich unterschiedliche Fähigkeiten?
- Wie setze ich Veranlagungen im Unternehmen erfolgsorientiert ein?
- Wie wertfrei urteile ich selber?
- Welche Bewegungstypen gibt es und wie gehe ich mit ihnen um?
- Welche Kommunikationswerkzeuge muss ich bei der Teamarbeit beherrschen?
- Wie gehe ich zurzeit durchs Leben?
- Wie vereinbare ich konkrete Ziele mit einer Gruppe?
- Mit welchen Spielregeln etabliere ich dauerhaften Teamerfolg?
- Die emotionale Brücke - der erfolgreiche Weg, um Menschen zu erreichen

NUTZEN DES SEMINARS

Das Seminar zeigt auf, wie die individuellen Stärken von Menschen erkannt und optimal genutzt werden können. Die Erkenntnisse verbessern Ihre individuelle Kommunikation mit unterschiedlichen Charakteren, hierdurch können aber auch erfolgreiche Teamprozesse moderiert werden. Sie erhalten wertvolle Informationen zu den Themen Körpersprache, Kommunikation und Führung. Das Seminar hilft, Ihren Zugang zu Menschen zu verbessern, Ihre Führungs- und Moderationskompetenz auszubauen und bestehende Teams zu einer verbesserten Zusammenarbeit zu motivieren.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Machen Sie sich vor dem Seminar Gedanken zu Ihrer bisher erlebten Kommunikation mit unterschiedlichen Menschentypen. Wo klappte es gut, was funktionierte nicht und was waren jeweils die Gründe dafür?

DAUER UND INFORMATION ZU DEN TRAINERN

2 Tage/Moderation durch Monika Sundermann (www.monikasundermann.de) und Robert Berkemeyer

Workshop Kommunikation und Körpersprache – ein erfolgreiches Team!

ZIELGRUPPE

Sie interessieren sich beruflich oder privat für eine offene, wertschätzende und empathische Kommunikation, die durch das professionelle Lesen der Körpersprache zusätzlich verbessert werden soll? Dieser Workshop bietet komprimierte Informationen für alle, die viel und gerne mit Menschen interagieren.

AUSGANGSLAGE

Um Empathie und Begeisterung als Mitarbeiter oder Führungskraft, als Redner, als Verkäufer, als Teammitglied und insgesamt als kommunikativer Mensch und Motivator zu vermitteln, benötigt man einen authentischen Auftritt und eine ausdrucksstarke Körpersprache. Gleichzeitig dienen eine gute Beobachtung und das Lesen der Körpersprache Ihrer Gesprächspartner dazu, die Kommunikation und damit das Ergebnis eines Dialogs wesentlich zu verbessern.

INHALTE DES WORKSHOPS

Der Tagesworkshop vermittelt die wesentlichen Aspekte der erfolgreichen empathischen Kommunikation und dem Wissen um die Körpersprache von Menschen – Ihrer eigenen sowie die der anderen. Durch die Kenntnisse, welche Botschaften Körper und Geist in der Kommunikation aussenden, werden neue Grundlagen für ein besseres Kommunikationsergebnis geschaffen. In praktischen Fallbeispielen nach Vorgaben der Teilnehmer werden die Erkenntnisse aus dem Seminar direkt umgesetzt.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche Bedeutung hat Ihre innere Haltung in der Kommunikation?
- Wie lese ich Emotionen – und was fange ich mit diesen Botschaften an?
- Welche körpersprachlichen Signale können "gelesen" werden?
    - Haltung im Sitzen, Stehen und Gehen
    - Mimik, Gestik, Stimme und Tonfall
- Welche 4 Persönlichkeitstypen gibt es und wie sieht deren Körpersprache aus?
- Wie überzeuge ich in meinem persönlichen Auftritt?
- Mit welchen Methoden erreiche ich meine Gesprächsziele?
- Praktische Übungen

NUTZEN DES WORKSHOPS

Im Workshop erfahren Sie, wie Sie Ihre Gesprächsziele mit erweiterten Kenntnissen über Kommunikation, Menschentypen und Körpersprache besser und schneller erreichen. Sie erhalten Werkzeuge, die es Ihnen ermöglichen, nicht nur zu erfahren, was Ihre Gesprächspartner*innen sagen, sondern auch, was sie wirklich meinen. Sie verbessern Ihre Kommunikationsfähigkeit und werden dadurch sowohl im persönlichen als auch im beruflichen Bereich erfolgreicher. Der Workshop liefert Ihnen ein tiefergehendes Verständnis für die Menschen, mit denen Sie im Dialog stehen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

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

DAUER UND INFORMATION ZU DEN TRAINERN

1 Tag/Referenten Robert Berkemeyer und Monika Sundermann (www.monikasundermann.de)

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

Kann man Empathie erlernen?

Die besten Methoden zur Verbesserung Ihrer emotionalen Intelligenz

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter, die daran interessiert sind, mit einer Erweiterung ihrer empathischen Kompetenz die Qualität der eigenen Kommunikation zu verbessern. Dies ist besonders interessant für alle Berufsbilder, die viel mit Menschen arbeiten und interagieren.

AUSGANGSLAGE

Studien belegen, dass Menschen mit einer hohen Kommunikationsfähigkeit sowohl im persönlichen als auch im beruflichen Bereich erfolgreicher sind. Eine gute Kommunikation gehört zu den notwendigen Kernkompetenzen eines jeden Menschen. Der wesentliche Bestandteil einer exzellenten Kommunikation besteht darin, sein Gegenüber wirklich zu verstehen. Dies gelingt, indem man nicht nur hört, was gesagt wird, sondern auch versteht, was ein Gesprächspartner dabei wirklich meint und fühlt.

Aktuell wird in der Kommunikationswissenschaft ein gegenläufiger Trend festgestellt: Seit dem Jahr 2000 gibt es eine rapide Abnahme der Emotionserkennungsfähigkeit. Die Ursache liegt im zunehmenden Medienkonsum – schon Kinder werden aktiv in die Welt der Digitalisierung geführt, die Lernzeit in der direkten Kommunikation Mensch zu Mensch wird dadurch verringert. Das hat fatale Konsequenzen: Die Zahl der "Emotionsblinden" steigt.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt die Grundlagen einer empathischen Kommunikation und die Kenntnisse, wie mit einem besseren emotionalen 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

- Was ist emotionale Intelligenz – und kann man das lernen?
- Welche Auswirkungen hat der Mangel an Empathie auf die Qualität der Kommunikation?
- Methode 1: Vorurteile positiv nutzen
- Methode 2: Fragetechnik und Zuhören – ein simples Werkzeug mit großer Wirkung
- Methode 3: Dialogebenen gezielt ansprechen
- Methode 4: Charaktertypologie von Menschen erkennen und zur Kommunikation nutzen
- Methode 5: Körpersprache erkennen und kommunikativ umsetzen
- Methode 6: Mimikresonanz – Im Gesicht lesen, wie sich der andere fühlt
- Methode 7: Konflikte stufenweise lösen
- Methode 8: Die emotionale Brücke zum Gesprächspartner
- Praktische Übungen (wahlweise mit Unterstützung durch Video)

NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar erlernen Sie 8 konkrete Methoden, um Ihre emotionale Kompetenz zu verbessern und gezielt einzusetzen. Ihr Gewinn aus diesem Seminar liegt in einer verbesserten Erkennung, wie und warum Ihr Gegenüber denkt, fühlt und handelt. Aus einem besseren Verständnis für den Kommunikationsprozess ergibt sich für Sie ein höherer Erfolgsgrad bei der Erreichung Ihrer Gesprächsziele mit unterschiedlichen Charakteren. Zum Abschluss des Seminars werden Sie durch eine bessere Analyse Ihrer Gesprächspartner ein besseren Verständnis und damit ein besseres Gesprächsergebnis erreichen.

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 UND INFORMATION ZU DEN TRAINERN

2 Tage /Referenten Robert Berkemeyer und Monika Sundermann (www.monikasundermann.de)

Erfolgreiche Kommunikation in gemischten Teams

Ein Workshop zur Unterstützung eines achtsamen Umgangs in Arbeitsteams

ZIELGRUPPE

Ein Workshop für alle Menschen, die in Teams arbeiten und bisher wenig Grundlagentrainings für Kommunikation erhalten haben. Bei bereits gut geschulten Kommunikator:innen kann dieser Workshop aber auch für eine vertiefte Reflexion genutzt werden.

AUSGANGSLAGE

Als Mitarbeiter:in arbeiten Sie in einem (alters-)gemischten Team und stellen fest, dass die Motivationen, Zielsetzungen und Ansichten der einzelnen Teammitglieder zum Teil vollkommen unterschiedlich sind. Zwar haben Sie hierzu eine gute Intuition, wie die einzelnen Kolleg:innen anzusprechen sind, dennoch sind Sie an einigen handfesten Werkzeugen und Methoden für gute Gespräche und Gesprächsergebnisse interessiert. Ihre Zielsetzung ist die Gewinnung von Sicherheit in der täglichen Kommunikation.

INHALTE DES WORKSHOPS

Der Workshop baut auf Ihre bisherigen Erfahrungen auf. Die von Ihnen verwendeten Kommunikationstechniken wirken unterschiedlich auf die verschiedenen Generationen und Charaktere. Zusätzlich zu den Hilfen, die Sie den Umgang mit Kolleg:innen in unterschiedlichen Reifegraden bekommen, erhalten Sie einen Einblick in die Möglichkeiten der Motivation von jüngeren Mitarbeiter:innen der Generation Y und Z – und das gleichzeitige Mitnehmen der Generation X und der Babyboomer. Das Problem dabei: Die jungen Kolleg:innen suchen neue Inspirationen, die älteren suchen Rollen und Strukturen. Bei allen Mitarbeiter:innen kommen natürlich noch die unterschiedlichen Persönlichkeitsprofile hinzu, die individuell zu steuern sind. Sowohl das jeweilige Alter als auch die Persönlichkeit wirken sich auf die gruppendynamischen Prozesse im Team aus. Es gilt für alle, diese Einzelcharaktere zu verbinden, daraus ein erfolgreiches Team zu formen und sich als Gesamtteam auf gemeinsame Ziele hin auszurichten.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

1. Welche Prägungen und Charaktertypologien steuern den Menschen?
2. Welche Bedürfnisse haben die Jüngeren – welche Bedürfnisse haben die Älteren?
3. Wie kann ich ein Persönlichkeitsprofil von Menschen entwickeln?
4. Welche Bedürfnisse, Motivationen und welches Konfliktverhalten ergeben sich aus diesem Profil?
5. Wie kann ich eine langfristige Teambindung erreichen?
6. Wie kommuniziere ich achtsam in (alters-)gemischten Teams?
7. Wie baue ich eine emotionale Brücke zu meinen Kolleg:innen?

NUTZEN DES WORKSHOPS

In diesem Workshop steigern Sie Ihre soziale Kompetenz und Konfliktfähigkeit durch die Erkenntnisse aus der modernen Führungspsychologie. Sie werden Ihre bisherige Praxiserfahrung überprüfen und weitere Kommunikationssicherheit erlangen. Sie nutzen die Chance, vom Trainer und von anderen Seminarteilnehmenden zu lernen und neue Wege in der Mitarbeiterkommunikation zu entdecken. Nach diesem Workshop sind Sie in der Lage, Menschen zu analysieren und aus dieser Erkenntnis heraus besser mit ihnen ins zielführende Gespräch zu kommen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Ziehen Sie eine Bilanz ihrer bisherigen Erfahrungen in der Teamkommunikation. Bringen Sie gerne Praxisbeispiele mit, so dass im Workshop eine besondere Teamsituation Ihrer Wahl besprochen werden kann.

DAUER

3-4 Zeitstunden, 1-tägig oder als Vortrag, mit intensivem Praxisteil 2-tägig

Gute Kommunikation im Service-Außendienst

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in Unternehmen, die zwar nicht als Verkäufer unterwegs sind, aber als Servicemitarbeiter, Monteur, Berater oder Dienstleister im Rahmen einer Außendienstarbeit mit externen Gesprächspartnern freundlich kommunizieren und wertschätzende Gespräche mit guten Lösungen führen müssen.

AUSGANGSLAGE

Im Außendienst ergeben sich immer wieder vielfältige Kommunikationssituationen mit externen Gesprächspartnern, die einerseits Chancen für eine erfolgreiche Vertretung des eigenen Unternehmens und gute Gesprächsergebnisse bieten, auf der anderen Seite aber auch das Risiko von Widerständen und Konflikten in sich bergen. Dies gilt gerade bei Menschen, die nicht als geschulte Verkäufer unterwegs sind, sondern im Rahmen einer Dienstleistung mit Kunden in Kontakt treten. Hier ist es notwendig, auf der einen Seite das eigene Unternehmen gut zu repräsentieren, auf der anderen Seite aber schwierige Kommunikationssituationen freundlich und zielgerichtet bewältigen zu können.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt Ihnen Techniken und praxisorientierte Tipps für eine sichere Gesprächsführung sowie ein menschliches und zielorientiertes Verhalten, um aus einem Gespräch mit dem Kunden gute Ergebnisse zu entwickeln. Im Seminar werden eine sinnvolle Vorbereitung, Herangehensweise und Durchführung einer erfolgreichen Kommunikation mit einem externen Gesprächspartner dargestellt. Praktische Übungen verhelfen Ihnen bei der konkreten Umsetzung des Erlernten.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche persönlichen Eigenschaften muss ich als Service-Außendienstler mitbringen?
- Wie baue ich die ersten Vorurteile ab?
- Welcher Kommunikationsstil ist bei einer guten Gesprächsführung besonders wichtig?
- Welcher Leitfaden dient einer guten Gesprächsführung?
- Das "Esel-Möhre-Prinzip"
- Wie gehe ich mit Aggressionen und Widerständen um?
- Welche konkreten Frage- und Abschlusstechniken gibt es und wann kann ich diese einsetzen?
- Praxistipps für gute Gespräche
- Rollenspiele zu konkreten Gesprächssituationen

NUTZEN DES SEMINARS

Sie erlangen eine größere Sicherheit in ihren persönlichen Gesprächen. Ebenfalls erlernen Sie Methoden und "Kniffe" aus der Praxis, die Ihnen im Umgang mit schwierigen Kommunikationssituationen helfen. Im Seminar erhalten Sie funktionierende Werkzeuge, um Menschen besser zu verstehen und ihre Motivation wertschätzend in die von Ihnen gewünschte Richtung lenken zu können. 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 Gesprächs- und 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

1 Tag

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- und 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 auch: Wir reden miteinander – und das auf Basis von höchster Wertschätzung.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar bietet eine 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

- Wie entstehen Konflikte?
- 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 und 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

Wertschätzende Kommunikation in harten Konfliktsituationen

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Führungskräfte, die in harten Konfliktsituationen (Einzel- oder Gruppenkonflikt) oftmals nicht nur Probleme bei der Lösung des Konflikts haben, sondern bei sich oder anderen persönliche Verletzungen nach Konfliktgesprächen beobachten und diese in Zukunft vermeiden möchten.

AUSGANGSLAGE

"Wo gehobelt wird, fallen auch Späne!" Dieses Sprichwort wird schon einmal gebraucht, wenn es in harten Verhandlungen von Konflikten zu destruktiven Verhaltensweisen kommt, die in der Folge zu Verletzungen und weiteren Eskalationen führen. In vielen Gesprächen, Teamsitzungen oder Verhandlungen unterschiedlicher Parteien kommt es oft zu Positionsschlachten, in denen unterschiedliche Wahrnehmungen, Ideologien, Motivationen oder Rollen den Weg zur Problemlösung versperren. Hierbei wird das vorhandene gemeinsame Ziel vollkommen aus den Augen verloren und es geht nur noch darum, wer den nächsten Diskussionspunkt "gewinnt". In dieser Situation liegen glänzende Rhetoriker klar im Vorteil. Diese schaffen es, durch eine gekonnte suggestive Vorgehensweise ihre Ziele gegenüber anderen durchzudrücken. Falls Gegenwehr aufkommt, wird durch subtile Formulierungen versucht, den Gegenüber persönlich zu verletzen und damit so aus der Fassung zu bringen, dass er nicht mehr in der Lage ist, konstruktiv zu arbeiten.

Das Ergebnis ist meist das Szenario der "verbrannten Erde". Durch das bewusste Übervorteilen einer oder mehrerer Personen ist es wahrscheinlich, dass diese in Zukunft weitere Gespräche entweder verweigern oder ihrerseits beim nächsten Kontakt versuchen, im Zuge einer Revanche durch die gleichen schlechten Kommunikations-Stilmittel zum Erfolg zu kommen. Es entsteht ein Teufelskreis aus Aggression und Verletzung.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar zeigt auf, welche Lösungsmöglichkeiten auch bei festgefahrenen Kommunikations- und Konfliktsituationen bestehen. Über die Grundlagen wertschätzender Kommunikation wird ein Handlungsleitfaden für eine funktionierende Konfliktverhandlung erarbeitet. In Rollenspielen kann jeweils eine Situation aus der Praxis simuliert und hierzu eine optimale Lösung erarbeitet werden.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Wie entstehen harte Konfliktsituationen - welche Rollen führen zu "harten" Positionen?
- Was sind die Grundlagen der Kommunikation und welche Bedeutung haben diese im Konflikt?
- Verantwortung für die eigenen Gefühle – wie schütze ich mich im Gespräch vor Verletzungen?
- Wie sieht ein Gesprächsleitfaden zur Lösung eines schwierigen Konflikts aus – sowohl im Einzelgespräch als auch im Gruppengespräch?
- Wie formuliere ich Probleme vorwurfsfrei?
- Wie gehe ich mit Provokationen souverän um?
- Die Äußerung von mangelnder Wertschätzung – bewusst oder unbewusst?
- Wie hole ich Gespräche aus der "Endlosschleife" heraus?
- Wie erarbeite und formuliere ich funktionierende gemeinsame Lösungen?

NUTZEN DES SEMINARS

Die Teilnehmer lernen, wie gegensätzliche Standpunkte entstehen, vorurteilsfrei herausgearbeitet und in einen von allen Seiten getragenen guten Kompromiss umgesetzt werden. Gleichzeitig werden den Teilnehmern Werkzeuge angeboten, sich in schwieriger Kommunikation vor persönlichen Verletzungen zu schützen. Mit Beispielen aus der Praxis für die Praxis erlernen und trainieren Sie alltagstaugliche Gesprächstechniken.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie bitte Ihre konkreten Beispiele aus Ihrem Arbeitsalltag mit.

DAUER

2-3 Tage

Workshop Gesprächsführung

Eintägiger Praxisworkshop zur Anwendung eines funktionierenden Leitfadens für Gespräche mit Vorgesetzten, Kollegen oder Mitarbeitern

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter mit Gesprächsführungsaufgaben und Führungskräfte, die anhand eines konkreten Leitfadens die Ergebnisqualität Ihrer geplanten Gespräche von allgemeinen Sachklärungen bis hin zur Lösung von Konflikten deutlich verbessern wollen.

AUSGANGSLAGE

Der Kommunikationsvorgang ist immer komplex: Die unterschiedlichen Ebenen in der Kommunikation werden oft von beiden Gesprächspartnern nicht detailliert wahrgenommen und umgesetzt. Je schwieriger das Gespräch ist, desto mehr verfallen beide Seiten in altbekannte Verhaltensmuster, die dazu führen, dass die Qualität des Gesprächsergebnisses leidet. Kurzum: In unbequemen Themen entspannt und wertschätzend, aber auch zielführend miteinander zu reden, fällt schwer.

Gerade auch der Konflikt wird meist nicht für beide Seiten befriedigend gelöst, weil hier Emotionen eine große Rolle spielen, aber nicht ausreichend berücksichtigt und behandelt werden. An sich ist auch der Konflikt ein normaler kommunikativer Vorgang, um unterschiedliche Meinungen auszutauschen und durch eine Verhaltensänderung zukünftige Fehler zu vermeiden.

INHALTE DES WORKSHOPS

Der Workshop bietet mit einem hohen Praxisanteil konkrete Hilfen für eine Gesprächsführung von Sachklärungen bis hin zum Konflikt. Die Gesprächsinhalte reichen dabei von kleinen Verhandlungen auf gleicher Ebene zur Erreichung einer Problemlösung bis hin zu Mitarbeitergesprächen und Zielvereinbarungsgesprächen. Mit einem genau definierten Gesprächsablauf, der im Workshop mit Beispielen aus dem Alltag der Teilnehmer trainiert wird, werden nachhaltige Gesprächslösungen erreicht.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche Kommunikationsebenen sind bei einer guten Gesprächsführung besonders wichtig?
- Welche Auswirkungen haben die verschiedenen Rollen (Führung, Kollege, Mitarbeiter) auf die Kommunikation?
- Welcher Gesprächsablauf bietet einen "roten Faden" für eine gute Gesprächsführung?
- Wie löse ich einen Konflikt – persönlich oder mit Hilfe eines Moderators?
- Praktische Übungen

NUTZEN DES WORKSHOPS

Im Workshop vertiefen Sie Ihre kommunikationspsychologischen und methodischen Fachkenntnisse, um Gespräche professionell zu führen und für beide Gesprächspartner ein erfolgreiches Ergebnis zu erlangen. Ihr bereits vorhandenes grundlegendes Verständnis von Führung und Kommunikation wird erweitert. Mit Beispielen aus der Praxis für die Praxis erlernen und trainieren Sie alltagstaugliche Gesprächstechniken. Das gemeinsame praktische Training von Kommunikationssituationen aus unterschiedlichen Themenbereichen bietet neben der persönlichen Verbesserung einen intensiven Teilnehmeraustausch von neuen Ideen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Reflektieren Sie noch einmal Ihre bisherigen Kenntnisse der Gesprächsführung. Bringen Sie gerne konkrete Beispiele aus Ihrem Arbeitsalltag mit, die in der Seminargruppe als praktisches Fallbeispiel dienen können. Auch ein zukünftig von Ihnen geplantes Gespräch kann im Rahmen des Workshops vorbereitet und vorab "durchgespielt" werden.

DAUER

1 Tag

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

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

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Die Vorbereitung auf Auswahlsituationen 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. Hinzu kommen manchmal kommunikative Aufgaben: Ein Fallbeispiel aus der Arbeit, für das dann die Präsentation einer entsprechenden Lösung durchgeführt werden soll. Ebenfalls ist es möglich, dass die Lösung dieses Fallbeispiels im Auswahlverfahren mit einem Rollenspiel erfolgen soll. Die Fragestellung für die Teilnehmer eines derartigen Auswahlverfahrens lautet: Wie soll ich mich verhalten?

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt praxisorientierte Tipps für die Bewerbung und bewährte Techniken einer sicheren Gesprächsführung bei der persönlichen Vorstellung, bei der Durchführung einer Präsentation oder eines Rollenspiels. Im Seminar wird eine sinnvolle Vorbereitung, Herangehensweise und Durchführung einer Auswahlsituation 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?
- Präsentation und Rollenspiel – worauf muss ich achten?
- 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 (Schwerpunkt persönliche Vorstellung) oder 2 Tage (zusätzlich Präsentation/Rollenspiel)

Assessment-Center erfolgreich bestehen

ZIELGRUPPE

Das Seminar ist für Teilnehmer geeignet, die sich auf ein Bewerbungsverfahren in Form eines Assessment-Centers vorbereiten möchten. Personalverantwortliche können ebenfalls Erkenntnisse für die Einführung oder Ergänzung von Assessment-Center-Verfahren gewinnen.

AUSGANGSLAGE

Eine Bewerbungssituation tritt für die meisten Menschen eher selten auf. Dies führt mangels Übung zu einem Unsicherheitsgefühl, das umso stärker besteht, wenn die Prüfung der Bewerber im Rahmen eines Assessment-Centers durchgeführt werden soll. Um sich in diesem Verfahren exzellent zu präsentieren, bedarf es einer intensiven Vorbereitung.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt die wesentlichen Verfahren, Übungen und Gesprächsmethoden eines Assessment-Centers und bereitet die Teilnehmer mit einem hohen Praxisanteil auf diese Hürden vor.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Was ist die Zielsetzung eines Assessment-Centers?
- Wie gestaltet sich der Ablauf eines Assessment-Centers?
- Wie präsentiere ich mich im strukturierten Interview?
- Wie präsentiere ich geforderte Fachthemen?
- Welche Rollenspiele können als Aufgabe durchgeführt werden?
- Welche Hürden bietet eine Gruppendiskussion?
- Was ist der Kern einer Fallstudien-Aufgabe?
- Wie organisiere ich Aktivitäten aus einem Postkorb?
- Wie kann ich mich persönlich auf das Assessment-Center-Verfahren vorbereiten?
- Praktische Übungen

NUTZEN DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt Ihnen praktische Tipps bei der Vorbereitung von Assessment-Centern und hilft bei der Umsetzung Ihrer Gesprächs- und Präsentationsziele. Sie erlangen eine größere Sicherheit in ihren persönlichen Bewerbungsgesprächen und Gruppenübungen. Ebenfalls erlernen Sie Methoden und "Kniffe" aus der Praxis, die Ihnen im Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen helfen. Mit Übungsbeispielen zu konkreten Auswahlverfahren bekommen Sie im Seminar einen Handlungsleitfaden für den erfolgreichen Umgang mit dem Assessment-Center-Verfahren.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Notieren Sie bitte vor dem Seminar, welche konkreten Probleme Sie im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbungssituation sehen. Was genau sind aus Ihrer Sicht die "Hürden" des Assessment-Centers? Haben Sie schon über Lösungen nachgedacht?

DAUER

2 Tage

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Schlagfertigkeit

Wie ich es schaffe, nie wieder sprachlos zu sein

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter, die im Rahmen Ihrer Kommunikation immer wieder Situationen erleben, die sie überraschen und auf die sie schneller und besser reagieren möchten.

AUSGANGSLAGE

Im beruflichen Alltag entstehen in der täglichen Kommunikation immer wieder neue und überraschende Situationen, auf die man sich schnell einstellen muss. Gleichzeitig sorgen eine schlanke Organisation und die hohen Anforderungen des eigenen Arbeitsplatzes dafür, dass eine qualifizierte Reaktion auf eine Handlung oder einen Kommentar möglichst zügig erfolgen sollte. Dieser Druck kann sich noch verstärken, wenn Mitarbeiter oder Führungskräfte versuchen, einen Kollegen durch spitze Bemerkungen, Drohungen, Manipulationsversuche oder einfach durch schlechte Kommunikation außer Fassung zu bringen. Oftmals fällt einem dann die eigentlich passende Antwort oder Reaktion erst Stunden später ein. Hierbei kann sich ein Gefühl des Ausgeliefert-Seins einstellen, das aus der in der Gesprächssituation erlebten mangelnden Wertschätzung resultiert.

INHALTE DES SEMINARS

Im Seminar werden die grundlegenden Voraussetzungen für eine schlagfertige Kommunikation erarbeitet. Die Bandbreite der betrachteten Dialogsituationen reicht dabei von leichten Mängeln in der Gesprächsqualität bis hin zu Szenarien der Drohung oder Beleidigung. Aus den Praxisbeispielen der Teilnehmer werden konkrete Drehbücher entwickelt, die von universell einsetzbaren Standardreaktionen bis hin zu ganz individuellen Leitfäden zur Lösung der geschilderten Probleme reichen. Fachliche Impulse zum Basiswissen der Kommunikation verstärken dabei die gewonnenen Erkenntnisse.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Was ist Schlagfertigkeit?
- Wie ist das Auftreten meines Gesprächspartners?
- Erste Hilfe für dumme Sprüche
- Wo bin ich am verletzbarsten?
- Wie ist Schlagfertigkeit im Kommunikationsmodell einzuordnen?
- Wie entwickle ich eine wertschätzende Kommunikation auch bei unfairen Angriffen?
- Welche Bedeutung haben Körpersprache und Stimme?
- Witzig oder Klartext – wie kann ich schlagfertig reagieren?
- Welche Standardreaktionen sind für mich geeignet?
- Praktische Übungen (mit Videounterstützung)

NUTZEN DES SEMINARS

In diesem Seminar werden für die von Ihnen beschriebenen Problemsituationen funktionierende Kommunikationslösungen erarbeitet. Hierbei werden Gesprächssequenzen praxisnah trainiert, so dass diese in Ihrem beruflichen Alltag direkt anwendbar sind. Aus einer offenen Betrachtung der eigenen Stärken und Schwächen heraus wird durch eine positive Unterstützung Ihres Selbstwertgefühls eine deutliche Verbesserung Ihrer Schlagfertigkeit erreicht. Nach diesem Seminar werden Sie schneller und besser kommunizieren.

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 Tage

Kommunikation spielend erlernen

Ein Workshop mit Kommunikationsübungen "am laufenden Band"

ZIELGRUPPE

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

AUSGANGSLAGE

Kommunikation gehört zu den notwendigen Kernkompetenzen für das tägliche Handeln, sei es während der Arbeitszeit oder im Privaten. Kommunikation findet permanent statt, wird aber selten bewusst reflektiert. Deshalb besteht oft eine Unklarheit darüber, warum Kommunikation gelingt oder scheitert. Was sind hierbei die persönlichen Kommunikations-Hürden und wie gehe ich mit ihnen um? Wie sieht der Leitfaden für einen erfolgreichen Dialog aus?

INHALTE DES WORKSHOPS

Dieser Workshop besteht zu 99 Prozent aus – Praxis! Anhand von Rollenspielen aus allen Lebensbereichen der Teilnehmer wird mit Hilfe des Feedbacks des Trainers und der Gruppe erarbeitet, wie das Ergebnis einer Kommunikation deutlich verbessert werden kann. Fachliche Impulse verstärken die gewonnenen Erkenntnisse.

Der Workshop kann ebenfalls als Transfertag für ein bereits absolviertes Seminar durchgeführt werden, um die bisher erlernten und zwischenzeitlich in der beruflichen Praxis geübten Kommunikationssituationen noch einmal auf ihren Erfolg hin zu überprüfen. Vorteil hierbei ist, dass sowohl Theorie- als auch Praxiselemente bereits erprobt wurden und somit durch das Training und die Besprechung erlebter Hürden eine weitere signifikante Verbesserung des kommunikativen Auftritts sichergestellt werden kann.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

Rollenspiele aus persönlichen Beispielen der Teilnehmer oder nach Vorschlägen des Trainers mit und ohne Videounterstützung – dies könnten z.B. die folgenden Themenbereiche sein:

- Überwindung von Kommunikationshürden
- Kleine Verhandlungen
- Small Talk
- Feedback an einen Gesprächspartner
- Kritikgespräch mit einem Vorgesetzten, Kollegen oder Mitarbeiter
- Konfliktlösungsgespräch
- Mitarbeitergespräch
- Coaching-Gespräch
- Vortragssituation
- Verkaufsgespräch
- … ?

NUTZEN DES WORKSHOPS

Mit diesem Workshop verbessern Sie Ihre persönliche Kommunikation durch: Üben, Üben, Üben! Durch die Betrachtung ihres Rollenspiel-Videos und das professionelle Feedback des Trainers erhalten Sie wertvolle Erkenntnisse für eine erfolgreiche Kommunikation. Bisher erlebte Trainingsinhalte und Kenntnisse erfahren einen funktionierenden Transfer in die Praxis und sichern die bisherige Investition in die persönliche Entwicklung der Teilnehmer ab.

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

Alles ist möglich: Von 3 Stunden (auf Wunsch auch online) bis hin zu 3 Tagen

Moderation

Das wertschätzende Gespräch im Team mit Hilfe eines Moderators

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und/oder Mitarbeiter, die in einer Gruppe, in einem temporären Projektteam oder in einem dauerhaften Arbeitsteam in ihrer täglichen Arbeit im Unternehmen intensiv kommunizieren und ein gutes Arbeitsergebnis erzielen sollen. Hierbei lässt sich das Team zeitweise durch einen Moderator unterstützen.

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: Mitarbeiter, Kunden, Interessenten, Vorgesetzte, externe Personen, Berater, Kollegen, Ihr Arbeits- oder Projektteam.

Die Kommunikation in diesen Gruppen erfolgt in der Regel ohne Mithilfe von außen. Manchmal kann es aber sinnvoll sein, die Kommunikation durch einen Moderator lenken zu lassen, der nicht innerhalb des eigenen Systems arbeitet. Damit hat man dann einen externen Partner an der Seite, der dem jeweiligen Netzwerk durch andere Fragen zu anderen Lösungen verhilft.

INHALTE DER MAßNAHME

Die Moderation verhilft Ihnen zu einem intensiven Gespräch miteinander, ohne dass einer der Beteiligten die Diskussion führen muss. Die Führung und Lenkung des Gesprächs erfolgt durch einen externen Moderator, der den Prozess als Diskussionsleiter steuert und dabei – falls notwendig – fördernd oder mäßigend in die Kommunikation eingreift.

DIE WICHTIGSTEN FRAGESTELLUNGEN

- Wie definieren wir eine gute Kommunikation?
- Was ist die Zielsetzung der moderierten Diskussion?
- Wo stehen wir mit unseren Ideen, Themen, Projekten oder konkreten Zielen?
- Was wollen wir erreichen?
- Wie sieht unser langfristiges/strategisches Ziel aus?
- Was hat bisher gehindert oder gefördert, unsere Ziele zu erreichen?
- Entwicklung von Ideen, eines Maßnahmenplans und/oder Spielregeln der Kommunikation für die weitere Vorgehensweise

NUTZEN DER MAßNAHME

Ihr Gewinn aus der Moderation liegt in einer Verbesserung Ihrer persönlichen Kommunikation innerhalb Ihres Teams oder Netzwerks. Durch die Delegation der Gesprächsführung an einen externen Moderator gelingt es einfacher, zu bisherigen Problemen neue Lösungen zu finden. Oftmals hilft der Moderator der Gruppe, aus einer schon länger betretenen Sackgasse herauszufinden. Manchmal ist der gewünschte Effekt auch einfach nur der, ein zähes Thema mit externer Hilfestellung einfach leichter sowie mit Herz und Humor zu erarbeiten und damit zu neuen und besseren Lösungen zu kommen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie bitte Ihre konkreten Problemstellungen aus Ihrer täglichen Arbeit mit. Machen Sie sich schon einmal Gedanken zu möglichen Lösungen. Falls Sie Wünsche haben, notieren Sie diese und äußern die Wünsche im Laufe des moderierten Themas.

DAUER

Nach Bedarf des Auftraggebers

Verkaufstechnik –
Wie Sie erfolgreich mit Kunden und Interessenten kommunizieren

ZIELGRUPPE
Mitarbeiter und Führungskräfte im Verkauf.

AUSGANGSLAGE
Als Vertriebler:in sind Sie entweder neu im Verkaufsgeschäft oder dort bereits seit einiger Zeit tätig. Sie verfügen über Erfahrungen im Thema Vertrieb, haben sich aber in Ihren bisherigen Verhandlungen die fundierten Grundlagen und Werkzeuge methodischer Verkaufstechnik noch nicht vollständig angeeignet. Im Kundengespräch arbeiten Sie daher mehr mit einer guten Intuition als mit einer gezielten Methodik. Ihnen ist bewusst, dass Sie durch den Einsatz ausgefeilter Gesprächstechniken und einer uneingeschränkt positiven Haltung zum Verkauf deutlich bessere Ergebnisse in der Menge der Abschlüsse und der Höhe des Umsatzertrages erzielen können.

INHALTE DES SEMINARS
Das Seminar bietet Ihnen das Fachwissen 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 einer Verhandlung mit Ihren Interessenten und Kunden besser bewältigen können. Das Seminar bietet Ihnen die Leitlinien für eine erfolgreiche vertriebliche Gesprächsstruktur. Praktische Übungen verstärken die Erkenntnisse der erlernten Verkaufstheorie.

TEIL 1 – DIE VORBEREITUNG
- Welche persönlichen Eigenschaften muss ich als Verkäufer mitbringen?
- Wie stellt sich der Markt dar und welche Chancen und Risiken finde ich dort?
- Welche Bedeutung hat der Kunde?
- Wie funktioniert erfolgreiche Kundenkommunikation?
- Welche Technik benötige ich für Online-Verkaufsgespräche?
- Wie bereite ich Vertriebstage und Kundenkontakte professionell vor?

TEIL 2 – DAS VERKAUFSGESPRÄCH
- Wie strukturiere ich den gesamten Verkaufsprozess und worauf muss ich bei den einzelnen Schritten achten?
- Der Erstkontakt: Wie komme ich zu Gesprächsterminen?
- Wie hilft mir Schlagfertigkeit bei unvorhersehbaren Hürden im Gespräch?
- Worauf achte ich, um aus dem Bedarf des Kunden einen konkreten Abschluss zu generieren?

TEIL 3 – DER ABSCHLUSS
- Welche konkreten Frage- und Abschlusstechniken gibt es und wann kann ich diese einsetzen?
- Wie vermeide ich unnötige Preisnachlässe?
- Wie reagiere ich auf berechtigte/unberechtigte Einwände des Kunden und wie löse ich Konflikte?
- Wie generiere ich aus kurzfristigen Verkaufserfolgen langfristige Kundenbeziehungen?

NUTZEN DES SEMINARS
Funktionierende Werkzeuge des Verkaufs kann man lernen! 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 Ihren Kunden. Bewährte Verkaufstechniken, die Sie im Seminar kennen lernen, führen Sie gezielt zum Verkaufsabschluss und steigern Ihre Durchsetzungsfähigkeit als Verkäufer. Das Bewusstsein, mit der Aufgabe des Vertriebs einen der spannendsten und anspruchsvollsten Berufe auszuüben, steigert Ihre persönliche Arbeitszufriedenheit.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?
Bringen Sie bitte folgendes mit: Ein positives Praxisbeispiel sowie eine Verkaufssituation, die Ihnen Schwierigkeiten bereitet. Wir bearbeiten und lösen Ihr konkretes Problem direkt im Seminar.

DAUER
2 Tage komprimiert oder 3 Tage mit erweitertem Übungsteil

Führen und Verkaufen im Call Center – Wie Sie erfolgreich mit Mitarbeitern und Kunden kommunizieren

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Führungskräfte mit Verkaufsaufgaben im Call Center.

AUSGANGSLAGE

Als Vertriebler oder Führungskraft im Call Center sind Sie entweder noch nicht lange im Verkaufsgeschäft oder dort bereits seit einiger Zeit tätig. Sie verfügen über Erfahrungen im Thema Telefonvertrieb und möchten für Ihre Gespräche und Verhandlungen die fundierten Grundlagen und Werkzeuge methodischer Verkaufstechnik vertiefen, um Ihre gute kommunikative Intuition mit gezielter Methodik zu ergänzen. Sie möchten durch den Einsatz ausgefeilter Gesprächstechniken und einer uneingeschränkt positiven Haltung zum Verkauf deutlich bessere Ergebnisse in der Menge der Abschlüsse und der Höhe des Umsatzertrages erzielen. Als Teamleiter:in gilt es für Sie ebenfalls, Ihre Call Center Agents mit erfolgreichen Methoden wertschätzender Führung anzuleiten und zu motivieren.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar bietet Ihnen das Fachwissen der modernen telefonischen Verkaufs- und Kommunikationstechnik. Mit konkreten Übungen aus der täglichen Verkaufspraxis erhalten Sie einen professionellen "Werkzeugkasten des Vertriebs", mit dessen Instrumenten Sie die Chancen und Hemmnisse einer telefonischen Verhandlung mit Ihren Interessenten und Kunden besser bewältigen können. Das Seminar bietet Ihnen die Leitlinien für eine erfolgreiche vertriebliche Gesprächsstruktur. In den Praxissimulationen werden die Erkenntnisse der erlernten Kommunikationsprinzipien ebenfalls in konkreten Führungssituationen bei Gesprächen mit Ihren Mitarbeiter:innen angewendet.

TEIL 1 – DER FAKTOR MENSCH IM CALLCENTER-VERKAUF

- Welche persönlichen Eigenschaften machen Verkäufer zu Gewinnern?
- Wie erreiche ich den wertschöpfenden Dreiklang Mitarbeiter, Markt und Kunde?
- Wie funktioniert erfolgreiche Kundenkommunikation am Telefon?
- Führen im Call Center – wie motiviere ich mein Team?

TEIL 2 – HÜRDEN DES VERKAUFSGESPRÄCHS ERFOLGREICH MEISTERN

- Bedarf erkennen oder wecken – welche Bedeutung hat die Bedarfsanalyse im gesamten Verkaufsprozess?
- Wie realisiere ich einen schnellen und zielführenden Call Center-Erstkontakt?
- Wie hilft mir Schlagfertigkeit bei bekannten und unvorhersehbaren Hürden?
- Call Center-Vertrieb ist Hochleistungssport – wie mache ich mich fit für das Telefonat?

TEIL 3 – BESSERE ABSCHLUSSERFOLGE ERZIELEN

- Der Call Center-Profiler: Wo liegt der Bedarf des Kunden, der zum Abschluss führt?
- Welche konkreten Frage- und Abschlusstechniken bringen mich zum Gesprächsziel?
- "Da geht doch noch was!" – wie vermeide ich unnötige Preisnachlässe?
- Wie realisiere ich den Verkaufserfolg auch bei Kundeneinwänden und Konflikten?

NUTZEN DES SEMINARS

Funktionierende Werkzeuge des Verkaufs und der Führung kann man lernen! Im Seminar vertiefen Sie das verkaufstechnische Rüstzeug, um in der Praxis zu mehr und besseren Verkaufsabschlüssen zu kommen. Durch praktische Übungen gewinnen Sie Souveränität in Ihrem telefonischen Auftritt. Bewährte Verkaufstechniken steigern Ihre Durchsetzungs- und Abschlussfähigkeit als Verkäufer. Als Teamleiter:in erhalten Sie weitere kommunikative Werkzeuge, um Ihr Team zu führen und zu motivieren. Das Bewusstsein, mit der Aufgabe des Vertriebs einen der spannendsten und anspruchsvollsten Berufe auszuüben, steigert Ihre persönliche Arbeitszufriedenheit.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie gerne folgendes mit: Ein positives Praxisbeispiel sowie eine Kommunikationssituation, die Ihnen Schwierigkeiten bereitet. Wir bearbeiten und lösen Ihr konkretes Problem direkt im Seminar.

DAUER

3 Tage

Verkaufen - Workshop

ZIELGRUPPE
Mitarbeiter*innen 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 WORKSHOPS
Der Kurz-Workshop bietet Ihnen an einem Tag die wesentlichen Aspekte aus der 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. Der Workshop bietet Ihnen eine Leitlinie für die vertriebliche Gesprächsstruktur. Praktische Übungen verstärken die Erkenntnisse der erlernten Verkaufstheorie.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN
- Wie erlange ich am Telefon einen qualitativ guten Gesprächstermin?
- Welche Aufteilung gebe ich meinem Verkaufsgespräch, um aus dem Bedarf des Kunden einen konkreten Abschluss zu generieren?
- Welche konkreten Frage- und Abschlusstechniken gibt es und wann kann ich diese einsetzen?
- Rollenspiele

NUTZEN DES WORKSHOPS
Im Workshop 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 Workshop 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. Der Kurz-Workshop kann ebenfalls zu einer Standortbestimmung über die Qualität der vorhandenen Verkaufstechniken dienen, um dann in weiteren Seminaren an einer konkreten Verbesserung zu arbeiten.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?
Haben Sie Praxisbeispiele positiver oder negativer Art, die Sie in den Workshop einbringen können? Bringen Sie diese mit, damit in den Übungen Ihr konkretes Problem zu einer Lösung geführt werden kann.

DAUER
1 Tag

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

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 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 werden 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: Den Sieger erkennt man am Start
- Kommunikation mit Herz als Erfolgsfaktor einer 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
- Kommunikationsübungen 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. Sie erfahren, wie Sie durch "Kommunikation mit Herz" schneller und leichter zu Ihrem Gesprächsziel kommen. 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 Ihrer bisherigen Verhandlungen erfolgreich waren und in welchen Verhandlungssituationen bei Ihnen Schwierigkeiten aufgetreten sind. Woran lag das? Was genau waren die Erfolgsfaktoren, was waren die Hürden? Haben Sie schon über Lösungen nachgedacht? Bringen Sie diese Fallbeispiele gerne ins Seminar mit.

DAUER

2 Tage

Erfolgreiche Kommunikation im Einkauf

ZIELGRUPPE
Mitarbeiter*innen im Einkauf.

AUSGANGSLAGE
Sie haben erste Erfahrungen im Einkauf oder sind bereits seit einiger Zeit dort tätig, haben sich aber die fundierten Grundlagen methodischer Kommunikationstechnik für den Einkauf noch nicht vollständig angeeignet. Im Lieferantengespräch, aber auch in der betriebsinternen Kommunikation arbeiten Sie daher mehr mit Intuition als mit einer gezielten Methodik. Ihnen ist bewusst, dass Sie durch den Einsatz ausgefeilter Gesprächstechniken und einer anderen Haltung zum Einkaufsgespräch deutlich bessere Ergebnisse bei Preis und Leistung erzielen können.

INHALTE DES SEMINARS
Das Seminar bietet Ihren Einkäufern neben einer Förderung der eigenen Persönlichkeit die wesentlichen Aspekte aus der Grundschule der modernen Kommunikationstechnik. Mit Beispielen aus Ihrer täglichen Einkaufspraxis erhalten Sie einen professionellen "Werkzeugkasten", mit dessen Instrumenten Sie die Hemmnisse und Chancen des Lieferantengesprächs besser bewältigen können. Das Seminar liefert Ihnen eine Leitlinie für eine zielführende Gesprächsstruktur. Praktische Übungen mit Videoanalyse verstärken die erlernten Erkenntnisse für eine konkrete Umsetzung.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN
- Welche Probleme haben wir im Einkauf und welche Lösungen würden wir uns wünschen?
- Welches Basiswissen zum Thema Kommunikation benötige ich für gute Gespräche – mit Lieferanten, aber auch mit internen Gesprächspartnern?
- Wie reagiere ich auf Anrufe von Lieferanten, welche Termine vereinbare ich und wie lehne ich Terminwünsche freundlich ab?
- Welche Phasen der Verhandlung gibt es und wie steuere ich meine Verhandlungsstrategie, um von einem Lieferanten ein bedarfsgerechtes Angebot und einen fairen Preis zu erlangen?
- Wie gestalte ich meine Verhandlung mit unterschiedlichen Persönlichkeitstypen?
- Wie wirke ich Verhandlungstricks situationsgerecht entgegen?
- Wie interpretiere ich die Körpersprache meines Gesprächspartners?
- Welche konkreten Frage- und Abschlusstechniken gibt es und wann kann ich diese einsetzen?
- Rollenspiele als Praxistraining

NUTZEN DES SEMINARS
Sie erhalten das kommunikative Rüstzeug, um in der Praxis zu besseren Einkaufsabschlüssen zu kommen. Im Erfahrungsaustausch mit anderen Teilnehmern gewinnen Sie neue Erkenntnisse für Ihr eigenes Handeln. Durch praktische Übungen erlangen Sie einen souveränen Auftritt im Gespräch mit den Lieferanten. Bewährte Gesprächstechniken, die Sie im Seminar kennen lernen, führen Sie gezielt zum Abschluss eines guten Einkaufsdeals. Durch einen treffsicheren Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeitstypen erlangen Sie das Wissen um die wertschätzende positive Beeinflussung Ihres Verhandlungspartners – und gleichzeitig die Erkenntnis, wie Sie selbst von einem guten Verkäufer mit unfairen Praktiken und Verhandlungstricks manipuliert werden könnten. Das Bewusstsein, mit der Anwendung gezielter Kommunikationstechniken spannende Gespräche mit erfolgreichen Ergebnissen planen und durchführen zu können, steigert Ihre persönliche Arbeitszufriedenheit. Das Seminar kann ebenfalls zur Standortbestimmung der Qualität der vorhandenen Gesprächstechniken dienen, um dann mit zusätzlichen Weiterbildungsmaßnahmen an einer konkreten Verbesserung arbeiten zu können.

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 Thema zu einer perfekten Lösung geführt werden kann.

DAUER
2 Tage oder als eintägiger Kurz-Workshop mit reduziertem Theorie- und Praxisteil.

Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

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 macht es schwer, den Kunden oder Interessenten des Unternehmens immer wieder in den Fokus seines Engagements zu stellen. Die positive Kundenansprache und eine begeisternde Kundenkommunikation ist in vielen Bereichen nach wie vor ein Ereignis, welches im Alltag unter zu gehen droht. Gleichzeitig wird gerade die Schnittstelle Innendienst-Kunde sehr kritisch beobachtet und kommentiert. Für viele Mitarbeiter im Innendienst ist es eine Herausforderung, die eigene Leistung über die rein fachliche Kompetenz hinaus für den Kunden auch in eine positive Wahrnehmung zu führen.

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. Durch eine Vertiefung von Erkenntnissen aus der modernen Kommunikationswissenschaft werden mit den Teilnehmern funktionierende Problemlösungen anhand von konkreten Fallbeispielen erarbeitet.

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 vermittle 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 – zufriedenere 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

Kundenorientierung:
Kunden begeistern, Kunden gewinnen, Kunden binden

ZIELGRUPPE

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

AUSGANGSLAGE

Fragen Sie sich selbst: Spüren unsere Kunden im telefonischen oder direkten Kontakt so etwas wie Begeisterung?

Durch die täglichen Abläufe, Stress und knappe Personalkapazitäten in schwierigen Märkten ist es eine Herausforderung, 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.

Kundenorientierung und Kundenbegeisterung kann ganz leicht sein, wenn ein engagiertes Handeln der Mitarbeiter die richtigen Kommunikationskanäle des Kunden findet. Und es kann zum dem entscheidenden Faktor werden, wenn es darum geht, sich positiv vom Wettbewerb abzuheben.

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
- Betrachtung des Wettbewerbs
- Die Bedeutung des Kunden
- Der Kundenkontakt
- Die wirklichen Bedürfnisse des Kunden
- Kommunikationskanäle, die zum Erfolg führen
- Kunden begeistern
- Die dauerhafte Kundenbindung
- Praktische Rollenspiele zur Umsetzung des Erlernten

NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar wird Ihre emotionale Kompetenz erweitert und die Fähigkeit gesteigert, Kunden durch ein verbessertes persönliches Verhalten zu gewinnen und zu binden. Durch eine Erweiterung der Kenntnisse über empathische Kommunikation erreichen Sie in Kundenkontakten Ihre Gesprächsziele wesentlich schneller und besser. Ergebnis ist ein höherer Erfolg in der Kundenorientierung mit den entsprechend positiven Auswirkungen für das Unternehmen: Mehr und zufriedenere Kunden.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Vor dem Training sollten Sie die vorhandene Qualität der Beziehung zu Ihren Interessenten und Kunden reflektieren. Für Praxisbeispiele wäre es schön, wenn Sie einzelne konkrete Fälle aus der Kundenkartei mitbringen oder bestehende Probleme kurz skizzieren.

DAUER

2 Tage

Kundenorientierung am Telefon:
Kunden begeistern, Kunden gewinnen, Kunden binden

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter mit intensivem telefonischem Kundenkontakt – sei es im Rahmen von telefonischen Kurzkontakten oder ausführlichen Gesprächen.

AUSGANGSLAGE

Bei einem telefonischen Kontakt gibt es nur einen Kommunikationskanal: Das Hören. Deshalb ist die Möglichkeit, Kunden am Telefon zu begeistern, deutlich schwieriger als im persönlichen Kontakt. Und spüren die Kunden diese Begeisterung?

Durch die täglichen Abläufe, Stress und knappe Personalkapazitäten in schwierigen Märkten fällt es vielen telefonierenden Mitarbeitern schwer, einen Interessenten oder Kunden immer wieder in den Fokus ihres Engagements zu stellen. Leider geht dann die eigentlich gewollte "Herzkommunikation" mit den Kunden im allgemeinen Stress etwas verloren. Die positive Kundenansprache und ein begeisterndes Kundenbindungs- oder Verkaufsgespräch am Telefon ist deshalb in vielen Bereichen ein Ereignis, welches im Alltag unter zu gehen droht – aber gleichzeitig auch eine große Chance, sich im Markt positiv abzuheben.

Denn es ist gar nicht allzu schwer, am Telefon ein hohes Maß an Kundenorientierung und Kundenbegeisterung zu vermitteln. Dies funktioniert, wenn man das Wissen hat, auf welche Weise man die Herzen seiner Kunden erreichen kann.

INHALTE DES SEMINARS

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

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Wie stellt sich die aktuelle Marktsituation dar?
- Welche Bedeutung haben Kunden am Telefon?
- Der telefonische Kundenkontakt – was läuft gut und was nicht?
- Wie sollte der optimale Leitfaden für kundenorientierte Telefonate aussehen?
- Welche Bedürfnisse haben unsere Kunden wirklich?
- Wie begeistert man Kunden nur durch Hören und Sprechen?
- Wie erreiche ich eine Kommunikation mit Herz und damit eine dauerhafte Kundenbindung?
- Praktische Telefon-Rollenspiele zur Umsetzung des Erlernten

NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar wird Ihre emotionale Kompetenz erweitert und die Fähigkeit gesteigert, Kunden durch ein verbessertes persönliches Verhalten am Telefon zu gewinnen und zu binden. Gemeinsam mit den Teilnehmern wird ein neuer und erfolgreicher telefonischer Gesprächsleitfaden entwickelt. Durch eine Erweiterung der Kenntnisse über empathische Kommunikation erreichen Sie in telefonischen Kundenkontakten Ihre Gesprächsziele wesentlich schneller und besser. Ihr Gewinn ist ein höherer Erfolg in der Kundenorientierung mit den entsprechend positiven Auswirkungen für das Unternehmen: Mehr und zufriedenere Kunden.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Vor dem Training sollten Sie die vorhandene Qualität der Telefonkontakte mit Ihren Interessenten und Kunden reflektieren. Für Praxisbeispiele wäre es schön, wenn Sie einzelne konkrete Fälle aus der Kundenkartei mitbringen oder bestehende Probleme kurz skizzieren.

DAUER

1-2 Tage, alternativ ist auch ein kurzer Teamimpuls möglich

Kundenmotivation in umkämpften Märkten

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter in einem 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

Professionelles Beschwerdemanagement

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter mit telefonischem, schriftlichem 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. Soweit die Theorie. Problematisch in diesem Prozess ist oftmals die innere Haltung, in der die Mitarbeiter mit dem Kunden kommunizieren. Nicht zu Unrecht kursiert der Begriff "Servicewüste Deutschland".

Das muss aber nicht so sein. Mitarbeiter im Servicebereich sollten die Frage "Bin ich willens und in der Lage, eine Beschwerde freundlich anzunehmen und zu bearbeiten?" uneingeschränkt mit ja beantworten können. Die Bearbeitung von Beschwerden sollte dann genauso konsequent und nicht, wie so häufig, schleppend durchgeführt werden, um Kunden zu begeistern und langfristig zu binden.

INHALTE DES SEMINARS

Dieses Seminar bietet Ihnen eine konkrete Hilfestellung mit Beispielen aus der Praxis an. Hierzu werden die Phasen einer idealen Reklamationsbearbeitung und das jeweilig bestangepasste Verhalten dazu vermittelt. Der "Ernstfall" der Beschwerde wird durch praktische Übungen direkt mit dem Kunden oder in Rollenspielen intensiv trainiert.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Mit welchen typischen Reklamationen habe ich jeden Tag zu tun?
- Wie gehe ich persönlich mit Beschwerden um – wie geht mein Unternehmen damit um?
- Was ist ein Kunde und welchen Stellenwert hat er für mein Unternehmen?
- Welche Ziele verfolge ich bei der Reklamationsbearbeitung?
- Welche Bedürfnisse haben meine Kunden?
- Wie könnte der ideale Ablauf einer Reklamationsbearbeitung aussehen?
- Wie schaffe ich eine freundliche Beschwerdeaufnahme am Telefon?
- Bewusstsein und persönliche Einstellung – Grundlagen der erfolgreichen Reklamationsbearbeitung
- Wie schaffe ich mündlich oder schriftlich ein positives Kommunikationsklima mit verärgerten Kunden?
- Welche Gesprächstechniken setze ich ein?
- Wie komme ich gemeinsam mit dem Kunden zu einem erfolgreichen Abschluss der Reklamation?
- Praktische Übungen

NUTZEN DES SEMINARS

Ihr Gewinn aus diesem Seminar liegt in einer Verbesserung der Kommunikationsqualität bei Beschwerden am Telefon, schriftlich oder auch persönlich. Nach dem Seminar sind die Teilnehmer in der Lage, Kundenkritik konsequent in einen Verbesserungsprozess im Unternehmen zu führen und damit nachhaltig eine höhere Kundenzufriedenheit zu realisieren.

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

Ich freue mich! Warum jeder Kundenanruf ein Geschenk ist

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter mit telefonischem Kontakt zu Kunden mit der Zielsetzung, Kunden in jedem Telefonat neu oder wieder zu gewinnen, zu binden und zu begeistern.

AUSGANGSLAGE

"Hilfe, ein Kunde ruft an!" Oder noch schlimmer: "Das Einzige, was bei der Arbeit stört, ist der Anruf eines Kunden". Das sind die Sprüche, die man oftmals im Büro hört. Das Problem dabei: Die innere Einstellung zum Kunden ist negativ – der Kunde wird nicht als Partner des Erfolgs angesehen, sondern als Störfaktor. Natürlich kann ein Kundenanruf nerven, gegebenenfalls unhöflich sein, unnötige Fragen beinhalten oder gar eine heftige Beschwerde formulieren. Mit einer positiven Einstellung kann derselbe Anruf aber auch elektrisieren und dadurch einen Handlungsimpuls auslösen, neue Ideen produzieren, wichtige Fragen oder konstruktive Kritik erbringen und damit einen Gewinn für das Unternehmen darstellen. Eigentlich sollte jeder Anruf dazu genutzt werden, sich im Markt positiv abzuheben, um damit Interessenten und Kunden zu begeistern und langfristig zu binden.

INHALTE DES SEMINARS

Dieses Seminar bietet Ihnen konkrete Hilfen für Kundentelefonate mit Beispielen aus der Praxis an. Hierzu werden praktische Tipps für einen professionellen Umgang mit Kundenanrufen gegeben. Es werden Techniken vermittelt, die jeden Anruf zu einem Geschenk machen – für den Kunden selbst und für das Unternehmen. Hierbei werden Kundenanrufe in praktischen Übungen aus den Beispielen der Teilnehmer heraus in Rollenspielen intensiv trainiert.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

1. Welche typischen Anrufe kommen jeden Tag herein? Informationsabfrage, Beratung, Reklamation/Beschwerde – was läuft gut und was nicht?
2. Wie stellt sich die aktuelle Marktsituation für Ihr Unternehmen dar?
3. Was ist ein Kunde und welchen Stellenwert hat er für mein Unternehmen?
4. Warum ist jeder Anruf ein echtes Geschenk?
5. Welche Kundentypen gibt es und welche Bedürfnisse haben sie?
6. Wie könnte der ideale Ablauf eines Kundentelefonates aussehen?
7. Wie kann ich eine Kundenbeschwerde freundlich abfangen?
8. Wie begeistere ich Kunden mit einer positiven Kommunikation?
9. Wie komme ich gemeinsam mit dem Kunden zu erfolgreichen Vereinbarungen und einer dauerhaften Kundenbindung?
10. Praktische Übungen

NUTZEN DES SEMINARS

Ihr Gewinn aus diesem Seminar liegt in einer Verbesserung der Kommunikationsqualität bei Kundenanrufen – egal ob freundlich oder kritisch. Nach dem Seminar sind die Teilnehmer in der Lage, Kundenwünsche und Kundenkritik konsequent in Handlungen oder einen Verbesserungsprozess im Unternehmen zu führen und damit nachhaltig eine höhere Kundenzufriedenheit und Kundenbegeisterung zu realisieren.

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

1-2 Tage

Telefonakquisition

ZIELGRUPPE

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

AUSGANGSLAGE

Eine schwankende Wirtschaftslage mit sehr unterschiedlichen Situationen in den verschiedenen Märkten schafft für mittelständische Unternehmen schwierige Voraussetzungen für den vertrieblichen Erfolg. Oft führt ein schrumpfendes Kundenpotenzial zu rückläufigen Absätzen bei vielen Anbietern. Der verstärkte Wettbewerb verursacht sinkende Preise und Margen. Im knallharten vertrieblichen Verdrängungskampf 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:

- Habe ich die verkäuferische Kompetenz und den festen Willen, 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. Die Kommunikationssituation Verkäufer-Kunde am Telefon wird analysiert und mit Tipps zur Gesprächsführung und Verkaufstechnik verbessert. Durch praktische Übungen direkt mit dem Kunden oder in Rollenspielen wird der "Ernstfall" intensiv trainiert.

Je nach örtlicher und zeitlicher Situation kann im Seminar ein Telefonwettbewerb stattfinden, in dem die Teilnehmer aus mehreren Räumen Telefonate mit Kunden oder Interessenten durchführen. Ziel des Wettbewerbs ist die Erlangung der möglichst meisten Termine oder Aufträge für die einzelnen Teilnehmer sowie die gegenseitige Motivation in einer Übungssituation, die neben etwas verkäuferischem Stress allen in der Trainingsgruppe viel Spaß macht.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

1. Welche innere Einstellung habe ich zum Kundenkontakt?
2. Wie komme ich zu Kontaktdaten, welche wähle ich aus?
3. Wie schaffe ich eine prägnante Unternehmensvorstellung am Telefon?
4. Wie erziele ich ein positives Gesprächsklima?
5. Welche Gesprächstechniken setze ich ein?
6. Welche Argumente verhelfen mir zu einer Terminvereinbarung oder zu einem Auftrag?
7. Wie überwinde ich am Telefon die Einwände der Kunden?
8. Warum Telefonakquisition wirklich leicht ist
9. Praktische Übungen

NUTZEN DES SEMINARS

Bei Anruf Auftrag – wäre das nicht schön? Hier lernen Sie, wie Sie am Telefon freundliche Gesprächs- und Auftragspartner generieren. Ihr Gewinn aus diesem Seminar liegt in einer Verbesserung der Gesprächsqualität am Telefon, eine Erhöhung der Anzahl vereinbarter Termine oder direkter Aufträge und damit letztlich in 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. Für dieses Seminar sind bei Live-Gesprächen Telefone mit Mithörfunktion notwendig (u.U. auch Nutzung des eigenen Smartphones). Im Übungsmodus steht den Teilnehmern ein Aufnahmegerät zur Verfügung.

DAUER

1-2 Tage

Mehr Vertriebserfolg für Anbieter von Weiterbildung

ZIELGRUPPE

Alle Verantwortlichen für die Konzeption und den Vertrieb von Weiterbildungsangeboten im Innendienst oder Außendienst. Möglich in diesem Format ist ein Gruppenseminar oder auch ein Einzelcoaching/Kleingruppencoaching.

AUSGANGSLAGE

Sie sind als Anbieter von Seminaren oder Workshops für berufliche Weiterbildung aktiv. Ihr Bildungsprogramm ist umfassend und leistungsfähig, wird aber nicht in der gewünschten Menge vom Markt abgerufen. Die Mitarbeiter, die für den Vertrieb dieser Dienstleistungen verantwortlich sind, haben sich bereits Grundlagen der wesentlichen Vertriebswerkzeuge angeeignet – dennoch kann und sollte die Qualität des vertrieblichen Vorgehens noch wesentlich verbessert werden. Die fundierten Erkenntnisse methodischer Verkaufstechnik werden noch nicht vollständig praktiziert, viele Kontakte mit möglichen Auftraggebern werden daher mehr mit Intuition als mit einer gezielten Methodik durchgeführt. Ihnen ist bewusst, dass andere Anbieter und Berater in Ihrer Branche durch den Einsatz ausgefeilter Gesprächstechniken, einer anderen Haltung zum Vertrieb und alternativen Strategien deutlich bessere Ergebnisse in der Menge der Abschlüsse erzielen.

INHALTE DES SEMINARS / COACHINGS

Das Seminar bietet Ihnen eine Überprüfung und Verbesserung der grundsätzlichen Konzeption Ihres Vertriebs. Ihre bisherige Strategie wird überprüft und – falls notwendig – verändert. Gleichzeitig wird die Grundschule der modernen Verkaufs- und Kommunikationstechnik für Weiterbildungsprodukte vermittelt. Mit Beispielen aus der täglichen Praxis erhalten Sie einen professionellen "Werkzeugkasten des Vertriebs", mit dessen Instrumenten Sie die Chancen und Hemmnisse einer Verhandlung mit Ihren Kunden besser bewältigen können. Das Seminar bietet Ihnen eine Leitlinie für die vertriebliche Vorgehensweise und eine verbesserte Gesprächsstruktur im persönlichen Kontakt mit Ihren Kunden. Praktische Übungen verstärken die Erkenntnisse der erlernten Vertriebstheorie.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche persönlichen Eigenschaften muss ich als Verkäufer von Weiterbildungsprodukten mitbringen?
- Wie stellt sich mein Markt dar und welche Chancen und Risiken finde ich dort?
- Wie funktioniert Kundenkommunikation?
- Wie strukturiere ich den gesamten Verkaufsprozess?
- Wie und auf welchen analogen und digitalen Kanälen spreche ich Kunden an?
- Wie komme ich zu persönlichen Gesprächen in direkten Kontakten oder Veranstaltungen?
- Wie bereite ich Vertriebstage und Kundenkontakte professionell vor?
- Welche Aufteilung gebe ich meinem Verkaufsgespräch, um aus dem Bedarf des Kunden einen konkreten Abschluss zu generieren?
- Welche konkreten Frage- und Abschlusstechniken gibt es und wann kann ich diese einsetzen?
- Wie reagiere ich auf berechtigte und unberechtigte Einwände des Kunden?
- Wie generiere ich aus kurzfristigen Verkaufserfolgen langfristige Kundenbeziehungen mit konkreten Langzeitvereinbarungen?

NUTZEN DES SEMINARS / COACHINGS

Im Seminar überprüfen und überarbeiten Sie die grundlegende Konzeption Ihres Vertriebs von Weiterbildungsangeboten. Sie erhalten 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 und steigern Ihre Durchsetzungsfähigkeit als Verkäufer von Weiterbildungsprodukten.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bitte bringen Sie zur Entwicklung von Lösungen Ihre konkreten Problemstellungen aus der Praxis mit.

DAUER

2 Tage mit allen Themen oder als Coaching-Impuls eintägig oder halbtägig

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

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 MAßNAHME

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 des verkäuferischen und sozialen Verhaltens
- Ziel- und Entscheidungsfindung im Verkauf sowie deren Umsetzung
- Vorbereitung auf wichtige Gespräche oder Präsentationen

NUTZEN DER MAßNAHME

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

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 ausdruckstarken 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

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 Auswahlsituation 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

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Kommunikationsklärung – Konfliktlösung

Unterstützung durch einen externen Moderator und Vermittler

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.

Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Kollegiale Beratung

Problemlösungen gemeinsam im wechselseitigen Coaching entwickeln

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. Hierbei coachen sich die Teilnehmer wechselseitig. 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: Probleme der Unternehmenskultur, 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 bietet einen fundamentalen Erkenntnisgewinn für alle. Als "Zusatznutzen" lernen die Teilnehmer unterschiedliche Methoden der Ideenfindung kennen: Brainstorming, Kopfstand, Rollenspiel, Video, Ratschläge, Metaplan-Technik usw., die für weitere Problemstellungen in Teamsitzungen des Unternehmens eingesetzt werden können.

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

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Wirksames Coaching von Gruppen

Mit guter Kommunikation Gruppen besser verstehen und motivieren

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter:innen, die in ihrer Arbeit auch als Coach tätig sind und hierbei mit Coachee-Gruppen intensiv kommunizieren wollen, um bei den Coachees eine höhere Eigenmotivation für bestehende oder neue Ziele zu bewirken.

AUSGANGSLAGE

Es ist eine anspruchsvolle Aufgabe, im Coaching einen einzelnen Menschen zu erreichen. Vorgefasste Einstellungen und innere Glaubenssätze führen oftmals zu Blockaden, die es mit einer guten Kommunikation aufzulösen gilt. Umso schwerer ist das Coaching gesamter Gruppen, denn hier treffen viele Lebensmodelle, Glaubenssätze, Sichtweisen, Vorurteile, feste Meinungen und starke Widerstände aufeinander, die sich sogar zum Teil mit gegenseitiger Bestätigung verstärken können. Ziel des Gruppencoachings ist, die Menschen zu motivieren, alte Denkweisen zu hinterfragen und die Bereitschaft zu entwickeln, neue Wege zu gehen. Mit guten Coachingtechniken sollen die Coachee-Gruppen so erreicht werden, dass eine Offenheit zu neuem Denken und eine Initiative für neues Handeln realisiert wird.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt praktische Ansätze für ein erfolgreiches Gruppencoaching. Bewährte Gesprächs- und Moderationstechniken werden weiterentwickelt, bisherige Fragetechniken werden durch neue Ansätze ergänzt. Durch einen Seminarteil, der sich mit der Vermittlung von digitaler Kompetenz beschäftigt, wird der Coachingraum mit Online-Tipps in die virtuelle Welt erweitert.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

1. Gruppenleitung, Gruppencoaching, Gruppendynamik
2. Motivierende Gesprächsführung
3. Digitale Kompetenz mit Tipps zu Didaktik, Hard- und Software
4. Coachingziele mit analytischen und systematischen Werkzeugen erreichen
5. Verständliche Vermittlung von Ergebnissen und Lösungen durch eine gute Präsentation, Körpersprache und Rhetorik

NUTZEN DES SEMINARS

Ihr Gewinn aus diesem Seminar liegt in einer Verbesserung Ihrer persönlichen Kommunikation mit Coachees und Coaching-Gruppen. Mit einem tieferen Verständnis für das Denken von Menschen und die Dynamik von Gruppen gelingt es Ihnen, Ihre Coachees besser zu motivieren. Damit ergibt sich für Sie ein höherer Erfolgsgrad bei der Erreichung Ihrer Coaching-Ziele. Übungen zu Praxisbeispielen verhelfen, die im Seminar erworbenen Ideen sofort in die Tat umzusetzen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie bitte Problemstellungen aus Ihrem Coachingalltag mit. Dies können Beispiele aus dem Coaching von Einzelpersonen oder auch Gruppen sein.

DAUER

2 Tage, optional ein Reflexionstag mit einem Abstand von mindestens 6 Wochen.

Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

BERKEMEYER
Unternehmensbegeisterung
Kommunikation mit Herz

Impulse für begeisterte Teams

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

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

Miteinander – Zusammenarbeit und Zusammenhalt

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 kann es dem Team aber auch helfen, wenn durch die konkrete Benennung von Problemen gemeinsam neue Lösungen entwickelt werden. Ebenfalls ist ein Verständnis für unterschiedliche Persönlichkeitstypen im Team für einen zukünftigen Erfolg hilfreich.

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?
- Praktische Übungen (wahlweise mit Unterstützung durch Video)

NUTZEN DES SEMINARS

Ihr Gewinn aus diesem Seminar liegt in einer Verbesserung Ihrer persönlichen Kommunikation mit unterschiedlichen Persönlichkeiten in Ihrem 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

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Der "Miteinander-Tag"

Ein Tag für Teamentwicklung und Motivation

ZIELGRUPPE

Ein gesamtes Arbeitsteam einschließlich der Führungskräfte, die durch ein impulsgebendes Teamseminar die Qualität der Arbeit und die Stimmung im Team verbessern wollen.

AUSGANGSLAGE

"The same procedure as every year" – eine große Menge an Aufgaben für das Team, hohe Anforderungen, viele neue und noch einige ungelöste alte Probleme. Um den unternehmerischen Erfolg 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. Als Grundlage dient dazu ein Verständnis über wertschätzende Kommunikation mit unterschiedlichen Persönlichkeitstypen.

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 von 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

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Teamarbeit und Organisationskultur

Ein Tag zur Verbesserung der Zusammenarbeit und Entwicklung neuer Spielregeln

ZIELGRUPPE

Ein gesamtes Arbeitsteam einschließlich der Führungskräfte, die durch ein impulsgebendes Seminar die Qualität des Zusammenwirkens aller Teammitglieder verbessern wollen.

AUSGANGSLAGE

Ein Berg von Aufgaben, neue Anforderungen, viele bisher ungelöste Probleme – mit diesen Themen muss und soll sich ein Team auseinandersetzen. Gerade bei der Vielzahl von kleinen und großen Problemen gilt es, diese mit frischem Schwung unter der engagierten Beteiligung aller Teammitglieder anzugehen. Arbeit im Team wird dann effektiv, wenn die Rollen, Ziele und Erwartungen der Mitglieder geklärt sind, Kommunikationsschwierigkeiten in einem offenen und konstruktiven Umgang miteinander gelöst werden können und für die Zukunft klare Spielregeln für die Teamorganisation und den Umgang untereinander vereinbart werden.

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?
- Organisation 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 Probleme belasten oder behindern uns?
- Problemlösung am Fallbeispiel – wie verhalte ich mich richtig?
- Wer ist verantwortlich, unsere Probleme zu lösen?
- Gute Kommunikation – wie funktioniert ein wertschätzender Dialog?
- Wir entwickeln einen Verhaltenskodex – an welche Spielregeln wollen wir uns halten?
- 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. Bestehende Probleme werden einer Lösung zugeführt und es werden Spielregeln für die Bewältigung zukünftiger Aufgaben erarbeitet. Es wird deutlich, dass alle Themen des Teams mit einer guten Kommunikation, einem engagierten Handeln und viel Spaß miteinander zur Freude von 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 aktuelle Probleme in Ihren Kommunikations- und Organisationsprozessen. Falls Sie schon Lösungen hierzu im Kopf haben: Bringen Sie diese Ideen auf jeden Fall ins Seminar mit!

DAUER

1 Tag, wahlweise ein weiterer Transfertag innerhalb von 6 Monaten nach dem Seminar

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Die eigene Rolle im Team – Erfolgsfaktoren für eine exzellente Teamarbeit

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Fachkräfte, die ihre eigene Rolle im Team aktiv und bewusst gestalten wollen.

AUSGANGSLAGE

Teamfähigkeit ist eine Anforderung, die an nahezu jede Tätigkeit im Unternehmen gestellt wird. Doch wie klar ist Teamarbeit definiert? Was wird von wem darunter verstanden? Was soll damit erreicht werden? Und welche Erwartungen an Verhalten und Person sind damit verbunden? Vielen Mitarbeitern fällt es schwer, Kriterien für eine erfolgreiche Teamarbeit zu definieren, da bei der Reflexion von Praxiserfahrungen sehr widersprüchliche Eindrücke zu einem eher unklaren Modell von Teamarbeit führen. Gleichzeitig sind den Mitarbeitern oft nicht die eigenen Rollen und die damit verbundenen Konsequenzen für den Arbeitsalltag als Teammitglieder bewusst.

INHALTE DES SEMINARS

In diesem Seminar analysieren die Teilnehmer ihre bisherigen Arbeitserfahrungen in Teams, erarbeiten die Erfolgsfaktoren für eine exzellente Teamarbeit und entdecken ihre Stärken und Ressourcen in Bezug auf ihre Rolle im Team.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Was macht ein Team aus und wie funktioniert es?
- Welche Aufgabe hat die Führung in Teams?
- Standortbestimmung und Selbstwahrnehmung als Teammitglied: Wie verhalte ich mich bevorzugt in Gruppen?
- Welche Rollen werden im Arbeitsalltag wahrgenommen?
- Welche Bedeutung haben Aufgaben, Rollen, Zufriedenheit und Zusammengehörigkeit in der Gruppe?
- Wie können die Rollen in Teams erkannt, anerkannt und gestaltet werden?
- Wie gehe ich in Gruppen mit Macht, Einfluss und Autorität um?
- Was erhöht die Arbeits- und Beziehungsfähigkeit in Gruppen?
- Welche Bedeutung haben Feedbackprozesse für die Weiterentwicklung von Teams und wie gestalte ich diese?
- Wie können Teams zu guten Arbeitsergebnissen geführt werden?

NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar erkennen die Teilnehmer, welche Rollen sie in ihren bisherigen Arbeitsteams eingenommen haben. Die kritischen Verhaltensweisen werden bewusst gemacht und können dadurch abgestellt werden. Die erkannten positiven Teamfähigkeiten der Teilnehmer können gezielter in der Praxis umgesetzt werden. Das Seminar verdeutlicht die Vorteile von Teamarbeit und sorgt dafür, dass die gewinnbringenden Einstellungen und Methoden erfolgreicher Arbeitsteams in die eigene Praxis überführt werden.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Machen Sie sich bitte vor dem Seminar Gedanken über bisherige Erfahrungen in Arbeitsteams. Welche Probleme sind Ihnen dort aufgefallen und wie könnten Lösungen dafür aussehen?

DAUER

2 Tage

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

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 von 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

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Spielregeln im Team

Die Entwicklung von klaren Regeln für eine bessere Zusammenarbeit

ZIELGRUPPE

Ein gesamtes Arbeitsteam einschließlich der Führungskräfte, die im Rahmen eines moderierten Seminartages gemeinsame Spielregeln entwickeln wollen.

AUSGANGSLAGE

Im Arbeitsalltag werden vielfältige Arbeitsaufgaben bewältigt, gleichzeitig entstehen ständig neue. Es besteht der ganz normale Arbeitsstress: 3 Probleme werden gelöst, leider kommen 4 neue hinzu. Im Rahmen dieser Belastung ist es ganz normal, dass es hier immer wieder zu leichten Reibungsverlusten kommt. Manchmal hat man sich einfach nicht gut abgestimmt, manchmal ist der anfallende Arbeitsberg einfach zu hoch oder es schleichen sich in der Hektik kleine Fehler ein. Wird an dieser Stelle nicht gut kommuniziert und existieren keine klaren Absprachen, kann es immer wieder zu Kommunikationsproblemen, wiederkehrenden Konflikten und dadurch zu Qualitätsverlusten in den Prozessen kommen.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar dient dazu, im Bewusstsein eines notwendigen Teamerfolgs klare Spielregeln zu entwickeln. Diese Spielregeln sollen dann mit frischem Schwung und hohem Engagement in den Arbeitsprozessen umgesetzt werden. Es geht vor allem darum, klar und wertschätzend zu kommunizieren.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Was sind unsere größten Problemfelder und die Verhinderer von guten Arbeitsprozessen?
- Problemlösung am Fallbeispiel – wie verhalte ich mich richtig?
- Welche geschriebenen und ungeschriebenen Spielregeln existieren bisher und inwieweit funktionieren diese?
- Welche Spielregeln wünschen sich die Mitarbeiter – und welche die Führung?
- Kann man die festgesetzten Spielregeln ändern?
- Wie arbeiten wir als Team langfristig erfolgreich?
- …und evtl. Kommunikationsübungen

NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar wird deutlich, dass alle Themen des Teams mit einer guten Kommunikation, einem engagierten Handeln und viel Spaß miteinander zur Freude von Kunden und zur Zufriedenheit des Teams gelöst werden können. Voraussetzung ist, dass alle an einem Strang ziehen. Dazu werden unter der Moderation des Trainers konkrete Spielregeln aus dem Team heraus entwickelt. Ziel ist eine langfristig gute Zusammenarbeit aller Teammitglieder, eine Kommunikation mit Herz und die sich daraus ergebende hohe Wertschöpfung in den Arbeitsprozessen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Machen Sie sich gerne vor dem Seminar Gedanken über aktuelle Probleme in Ihren Kommunikations- und Organisationsprozessen. Falls Sie schon konkrete Spielregeln hierzu im Kopf haben: Bringen Sie diese Ideen auf jeden Fall ins Seminar mit! Falls Spielregeln bereits kommuniziert wurden, stellen Sie sich die Frage, inwieweit diese sinnvoll sind und ob sie auch gelebt werden.

DAUER

1 Tag

Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Workshop: Wer macht was?

Analyse der Aufgaben in einem Team und die Entwicklung von klaren Zuständigkeiten

ZIELGRUPPE

Ein gesamtes Arbeitsteam (6-12 Personen) einschließlich der Führungskräfte, die mit Unterstützung eines Moderators die bestehenden Aufgaben neu verteilen und für die Zukunft klare Zuständigkeiten festlegen wollen.

AUSGANGSLAGE

In einem Arbeitsteam bestehen vielfältige Aufgaben. Manche davon sind für eine perfekte Organisation unbedingt notwendig, manche laufen unter der Kategorie "nice to have" – vielleicht um gerade mit diesen Details den Unterschied zum Wettbewerb zu machen. Und dann gibt es noch die ungeliebten Aufgaben, die eigentlich keiner machen will. In vielen Organisationen entwickelt sich die Verteilung dieser Aufgaben aus dem beruflichen Alltag heraus. Das kann schon einmal zu Schieflagen führen: Mitarbeiter mit einer guten Durchsetzungskraft "schnappen" sich ihre Lieblingsaufgaben, andere übernehmen die vermeintlich eher leichten Aufgaben und für die unangenehmen zu erledigenden Dinge beginnt eine Art "Schwarzer-Peter-Spiel". Letztlich ergibt sich daraus eine Organisation, in der die Quantität und Qualität der Arbeitsaufgaben ungerecht verteilt und vielleicht auch nicht den Fähigkeiten der Mitarbeiter entsprechend ausgerichtet ist.

INHALTE DES WORKSHOPS

Der Workshop dient dazu, in gemeinsamer Arbeit mit dem gesamten Team eine faire und den Fähigkeiten der Teammitglieder angemessene Verteilung der in der Organisation notwendigen Arbeitsaufgaben zu entwickeln. Hierbei werden auch die bisher entstandenen Konflikte geklärt und klare Vereinbarungen für die zukünftige Kommunikation getroffen.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche einzelnen Aufgaben fallen in unserer Organisation an?
- Ein Blick in die aktuelle Organisation – wie sind die Aufgaben bisher verteilt, wer ist für was verantwortlich, wo liegen Stärken und Schwächen?
- Das "Supertalent": Wer kann etwas besonders gut?
- Welche kommunikativen Probleme sind in der Entwicklung der bisherigen Organisation aufgetreten und was wollen wir tun, um diese Probleme für die Zukunft zu lösen?
- "Wünsch' dir was" – wie sieht die beste Aufgabenverteilung aus Sicht der einzelnen Teilnehmer aus?
- Gemeinsam zur Lösung: Wir einigen uns auf eine zukünftige Arbeitsverteilung mit klaren Verantwortlichkeiten

NUTZEN DES WORKSHOPS

Im Workshop zur neuen Aufgabenverteilung wird noch einmal deutlich, dass der Erfolg der Organisation vom gesamten Team getragen wird. Geliebte und ungeliebte Aufgaben werden mit Hilfe eines Moderators gerecht verteilt. Hierbei werden die Fähigkeiten und Talente der einzelnen Teammitglieder berücksichtigt. Durchsetzungsschwache Mitarbeiter werden mit Hilfe des Moderators gestärkt, damit ihre Wünsche und Ziele nicht gegenüber den durchsetzungsstärkeren Mitarbeitern verloren gehen. Da die Teilnehmer die Festlegung der neuen Organisationsstruktur als Prozess einer gemeinsamen Entwicklung und Entscheidung erleben, wird eine Identifikation mit der zukünftigen Arbeitsverteilung erreicht.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Machen Sie sich gerne vor dem Workshop Gedanken über aktuelle Probleme in Ihren Kommunikations- und Organisationsprozessen. Falls Sie schon Ideen zur Lösung konkreter Probleme haben, bringen Sie diese mit. Für den Workshop werden sowohl kleine Karteikarten für die Arbeit am Tisch sowie Metaplanwände und Moderationskarten zur Entwicklung neuer Strukturen benötigt.

DAUER

1 Tag

Teamentfaltung

Talentsichtung und Verfeinerung der Kommunikation im Team

ZIELGRUPPE

Arbeitsteams einschließlich der Führungskräfte, die Erkenntnisse aus der sichtbaren Persönlichkeitspsychologie für eine professionelle Führung und ein produktives Miteinander eines erfolgreichen Teams nutzen möchten.

AUSGANGSLAGE

Die Zusammenstellung eines "gesunden" Teams und die Sicherung einer langfristig positiven und erfolgreichen Zusammenarbeit aller Teammitglieder gehört zu den Königsaufgaben der Führung. Die Hürden im Miteinander: Jedes Teammitglied hat individuelle Neigungen, Stärken und Schwächen. Für ein erfolgreiches Team gilt es, diese unterschiedlichen Persönlichkeiten so zusammenzuführen, dass auch bei einem selbstverantwortlichen Handeln einzelner Gruppenmitglieder ein positives Gesamtergebnis generiert wird. Aber welche Kompetenzen sind im Team überhaupt zu finden – und werden diese optimal genutzt? Oftmals entstehen in der täglichen Arbeit eines Teams Reibungsverluste, weil die Chemie untereinander nicht stimmt. Und unter Druck kann es passieren, dass das Arbeitsergebnis Mängel aufweist, obwohl alle notwendigen Spezialisten an Bord sind und der harte Wettbewerb im Markt Bestleistungen erfordert.

INHALTE DES SEMINARS

Das Tagesseminar vermittelt eine neue Herangehensweise für die Optimierung der Zusammenarbeit erfolgreicher Teams durch eine Teamanalyse. Mit den Methoden der Psycho-Physiognomik und der Körpersprache lässt sich erkennen, welche Fähigkeiten und Talente einzelne Teammitglieder in produktive Prozesse einbringen können. Gleichzeitig werden Techniken vermittelt, die Ihnen zu einer guten Teamführung und Teamkommunikation ohne Reibungsverluste im Hinblick auf das angesteuerte Ergebnis verhelfen. Gute Führung leitet nicht dazu an, sich zu verbiegen oder etwas nachzuahmen, sondern seine Persönlichkeit nutzbringend und zum Wohle aller einzusetzen.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Psycho-Physiognomie: Was sagt unser Körper über unsere Fähigkeiten?
- Voraussetzung zur guten Leistung im Team: Die Selbsteinschätzung
- Welche Bewegungstypen gibt es und wie gehe ich mit ihnen um?
- Profiling – Wie erkenne ich unterschiedliche Fähigkeiten?
- Wie setze ich Veranlagungen im Unternehmen erfolgsorientiert ein?
- Wie kann ich mein Team "erspüren"? – Beobachtungsgabe und Empathie
- Erfolgreiche Wege zum emotionalen Handling eines Teams

NUTZEN DES SEMINARS

Das Seminar zeigt auf, wie die individuellen Stärken von Teammitgliedern sichtbar und optimal genutzt werden. Hierdurch können erfolgreiche Teamprozesse durch die Führungskraft und im Team selbst generiert werden. Sie erhalten wertvolle Informationen zum Thema Teamkommunikation für unterschiedliche Charaktere und Einblicke in die Körpersprache, die Sie für Ihr Teamdesign und Ihren Teamerfolg nutzen können. Das Seminar hilft, bestehende Teams zu einer verbesserten Zusammenarbeit zu motivieren.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Machen Sie sich vor dem Seminar Gedanken zu der bisher von Ihnen erlebten Teamstruktur. Was verlief harmonisch, wo funktionierte die Kommunikation nicht so gut und was waren die Gründe dafür?

DAUER UND INFORMATION ZUR TRAINERIN

1 Tag

Hinweis: Dieses Seminar wird von meiner Netzwerkpartnerin Monika Sundermann durchgeführt. (www.monikasundermann.de)

Workshop Netzwerkarbeit –
Wie wollen wir in Zukunft zusammenarbeiten?

ZIELGRUPPE

Mitglieder eines offenen Netzwerks, die eine Weichenstellung für die aktuelle Netzwerkarbeit und eine konkrete Zielsetzung für die zukünftige Zusammenarbeit erarbeiten wollen.

AUSGANGSLAGE

In vielen Netzwerken erarbeiten die Teilnehmer ein durchaus vorzeigbares Ergebnis. Netzwerkarbeit kennzeichnet sich durch gute Erkenntnisgewinne und Ideenfindungen, aber auch kleine Niederlagen, denn die Bindung der Netzwerkteilnehmer ist nicht so stark wie in einer geschlossenen Organisation. Im Laufe der Netzwerkarbeit kommt es oft vor, dass der "rote Faden" verloren geht. Klar ist, dass man gemeinsam noch einiges schaffen könnte, wenn alle Mitglieder des Netzwerks ihr vorhandenes persönliches Potenzial gezielter einsetzen würden. Wichtige Termine und dringende Aufgaben im beruflichen und privaten Alltag, aber auch nicht besprochene und damit ungeklärte Probleme verstellen oft den Blick auf die Chance, das Potenzial des Netzwerks weiterzuentwickeln und neue Ziele zu setzen, die ehrgeizig über den Durchschnitt hinausgehen.

INHALTE DES WORKSHOPS

Der Workshop "Netzwerkarbeit" verhilft den Teilnehmern zu einer detaillierten Analyse der Schwächen, aber auch der Stärken des Netzwerks, aus denen sich die zukünftigen Chancen ergeben. Alle überprüfen für sich die Sinnhaftigkeit der Teilnahme am Netzwerk und erarbeiten einen neuen Netzwerk-Fahrplan. Dieser beinhaltet die für die nächsten Jahre angestrebten Ziele und Erfolgsstufen. Hierbei ergibt sich die Möglichkeit, aus einem bisherigen "Eigentlich würde ich gerne…" einen konkreten Maßnahmenplan zu generieren, der das Netzwerk mit genau spezifizierten Zielsetzungsschritten zu einer neuen Qualität führt.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Auf welche Erfolge kann das Netzwerk bisher zurückblicken?
- Was waren die Ursachen für diesen Erfolg?
- Offene Kritik: Was hätte besser laufen können und müssen?
- Wie sieht das Traumziel für den weiteren Erfolg des Netzwerks aus?
- Wie definiere ich ein anspruchsvolles qualitatives Ziel?
- Mit welcher persönlichen Entschlossenheit kann ich dieses Ziel erreichen?
- Welche Spielregeln im Netzwerk können einen zukünftigen Erfolg sicher stellen?
- Die nächsten Schritte: Was nehmen wir uns konkret für die Zukunft vor?

NUTZEN DES WORKSHOPS

Im Workshop erstellen alle Teilnehmer ihre persönliche zukünftige Zielplanung für das Netzwerk. Diese Ziele bekommen mittels einer neuen Selbstverpflichtung im Netzwerk eine deutlich größere Bedeutung. Ebenfalls werden die Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, die Ziele des Netzwerks auch mit großer Entschlossenheit umzusetzen. Von allen Teilnehmern werden neue Spielregeln für eine erfolgreiche Zusammenarbeit entwickelt. Für das Netzwerk entsteht eine neue Qualität des Handelns.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Machen Sie sich als Teilnehmer vor dem Seminar schon einmal Gedanken über die Erfolge und Defizite der bisherigen Netzwerkarbeit. Was könnte man verbessern? Für die Organisatoren des Netzwerks ist jeweils ein Gespräch zur Vorbereitung und ein Gespräch zur Nachbereitung mit dem Moderator notwendig.

DAUER

1 Tag plus jeweils ein Vor- und Nachbereitungsgespräch

Wir sind super! – Ein Teamworkshop drinnen und draußen

Gut kommunizieren, engagiert Hürden meistern, gemeinsame Erfolge erleben

ZIELGRUPPE

Arbeitsteams einschließlich der Führungskräfte, die mit einem gemeinsamen Workshop den Zusammenhalt des Teams steigern und zukünftige Erfolge sichern möchten.

AUSGANGSLAGE

Nicht immer knirscht es im Gebälk, entsteht Missgunst oder gar Streit. Viele Teams funktionieren recht gut. Man hat sich auf die Unterschiedlichkeit der einzelnen Teammitglieder eingestellt und nutzt die verschiedenen Potenziale für einen gemeinsamen Teamerfolg. Dies geschieht durch eine gute Kommunikation im gesamten Team – einschließlich der Kommunikation mit der Führung. Doch die Kombination aus Harmonie und einem guten Teamergebnis ist keine immerwährende Selbstverständlichkeit. Wichtig ist, immer wieder die eigenen Erfolgsfaktoren wahrzunehmen und erneut zu reproduzieren. Gleichzeitig ist dann die Frage zu stellen, was man noch zusätzlich verbessern kann. Gibt es neue Ideen, kann man aus diesen vielleicht die Geschäftsabläufe weiter optimieren.

INHALTE DES WORKSHOPS

Der Workshop macht die bisherigen Stärken des Teams bewusst und entwickelt neue Ideen für eine weitere Optimierung der Zusammenarbeit. Durch das gemeinsame Arbeiten an Problemstellungen und die Entwicklung und Darstellung kreativer Lösungen entstehen gemeinsame Erlebnisse in einem erfolgreichen Team. Durch kleine sportliche und humorvolle Impulse werden Kommunikationsprozesse sichtbar in Bewegung gebracht und so auf eine dynamische Weise zu einer Lösung geführt. Je nach Wetterbedingungen werden Teile des Seminars in der Natur durchgeführt.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Wir arbeiten zusammen, aber kennen wir uns? – Eine kleine Talentsichtung
- Gute Kommunikation – wie funktioniert ein wertschätzender Dialog?
- Na, wie war's? – Was lief bisher gut und soll so bleiben?
- Eine Traumreise: Was bewegt mich?
- Was würde uns helfen, noch besser miteinander zu arbeiten?
- Wer ist verantwortlich, erkannte Probleme zu lösen?
- Wir sind die Guten – wie wollen wir mit denen umgehen, die unser Team attackieren?
- Die Spielregeln unseres Teams: Wie gehen wir mit Erfolg und Fehlern um?
- Wie spüre ich meine Kollegen? – Beobachtungsgabe und Empathie

NUTZEN DES WORKSHOPS

Der Workshop macht die Stärke des Teams und die individuellen Talente der Teammitglieder sichtbar und gibt neue Hinweise, wie diese optimal genutzt werden können. Die Zufriedenheit des Teams wird gesteigert. Es werden Innovationen für erfolgreiche Teamprozesse generiert. Sie erhalten wertvolle Informationen zum Thema Teamkommunikation für unterschiedliche Charaktere. Der Workshop hilft, das gegenseitige Verständnis im Team zu verbessern, steigert den Zusammenhalt und motiviert alle Teilnehmer zu einem weiteren hohen Engagement für ein exzellentes Arbeitsergebnis.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Wenn Sie mögen, machen Sie sich gerne vor dem Workshop Gedanken zu der bisher von Ihnen erlebten Teamkommunikation. Was sind die Erfolgsfaktoren Ihres Teams? Da der Workshop auch außerhalb des Seminarraums und in Bewegung stattfindet, ziehen Sie sich bitte bequeme und dem Wetter entsprechende Kleidung an. Bringen Sie ebenfalls Schuhe mit, in den Sie gut laufen können.

Vorbereitung für den Veranstalter: Für die Durchführung dieses Workshops ist ein Ort günstig, an dem verschiedene Lerneinheiten sowohl im Innen- als auch im Außenbereich stattfinden können. Schön wäre es, wenn für kleine Teamaufgaben Feld, Wald und/oder Wiese fußläufig erreichbar sind.

DAUER

2 Tage

Der Männertag – Weite deinen Blick!

Arbeits- und Lebenskonzepte sowie Reflexion für Männer

ZIELGRUPPE

Männer! Echte Kerle! Sowohl die Beinharten als auch die Hauchzarten.

AUSGANGSLAGE

Etliche Frauenseminare haben die Männerwelt entweder fasziniert, verunsichert oder einfach nur neidisch gemacht. Aus dieser Motivation entstand der Gedanke: So etwas wollen wir auch! Im Sinne der Gleichbehandlung der Geschlechter entstand also die Idee für dieses Seminar. Und der Gedanke, dass Weiterbildung besonders gut funktioniert, wenn Männer sich im Rahmen dieser Veranstaltung bestätigen, bisher im Leben alles richtig gemacht zu haben 😊.

INHALTE DES SEMINARS

Wir reden miteinander, was es eigentlich bedeutet, in heutigen Zeiten ein Mann zu sein. Wir wollen über unsere Rolle in der Arbeit, im Privatleben und in der Gesellschaft sprechen. Wir gehen der Frage nach, ob und wie wir uns im Rahmen unserer gesundheitlichen Risiken gut um uns kümmern. Wir wollen herausfinden, was uns stresst und was uns entspannt. Und wie wir in diesem Gesamtkontext wertschätzend und zielerreichend kommunizieren.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Gemäß Herbert Grönemeyer: Wann ist der Mann ein Mann?
- Einparken UND zuhören können: Wie hat sich das Mann-Sein verändert?
- Nur die Harten kommen in den Garten: Wie gehen Männer im Gegensatz zu Frauen mit Stress um?
- Der Chef bin immer noch ich: Wie finden Männer Hierarchie?
- Mut zum Risiko: Welche Wagnisse gehen Männer viel lieber als Frauen ein?
- Reden ist Silber, Schweigen ist Gold: Wie kommunizieren Männer?
- Beinhart oder hauchzart: Können Männer auch „weiblich“ kommunizieren?
- Heldengeschichte: Warum Männer die Welt retten werden und Frauen dabei unerlässlich sind

NUTZEN DES SEMINARS

Wir werden mit Humor und Freude die Rolle des Mannes hinterfragen. Dabei werden wir unseren Blick weiten, alte Sichtweisen auf die Geschlechterrollen überprüfen und bei vorhandener Neugier neue Sichtweisen entdecken und entwickeln. Und am Ende des Tages feststellen: Wir sind doch immer noch die Helden!

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Machen Sie sich gerne vor dem Seminar Gedanken darüber, wie Sie Ihre Männerrolle leben. Wo Ihre persönlichen Erfolge und Hürden als Mann liegen. Bringen Sie gerne ein paar Geschichten oder Problemstellungen mit – wir reden darüber!

DAUER

1 Tag

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 Unternehmensbegeisterung 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 Unternehmensbegeisterung 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
1-3 Tage

WEITERE INFORMATIONEN
Informieren Sie sich unter http://www.berkemeyer.net/seminare/weitere-angebote/wanderseminare

Spezialseminare für Ärzte und Zahnärzte

Da ich über langjährige Erfahrungen in der Arbeitswelt der Ärzte verfüge, biete ich neben den normalen Seminaren zu Führung und Kommunikation weitere Spezialseminare für den Arztberuf an, die Sie nachfolgend finden

Patienten als Kunden gewinnen und begeistern

Die Arztpraxis als kundenorientiertes Dienstleistungsunternehmen

ZIELGRUPPE

Praxisinhaber und Mitarbeiter

AUSGANGSLAGE

Auf Grund einer schwieriger werdenden Marktsituation für Arztpraxen mit durch die Gesundheitsreformen sinkenden Erträgen wird der Umgang mit dem Patienten als "Kunden" der Praxis immer stärker zum wirtschaftlichen Erfolgsfaktor. Neben der als selbstverständlich vorausgesetzten fachlichen Kompetenz entscheidet die soziale Kompetenz des Arztes und seiner Mitarbeiter über eine langfristige Patientenbindung.

INHALTE DES SEMINARS

Ein positiver Umgang der Mitarbeiter mit dem Patienten und ein motivierendes Gespräch zwischen Arzt und Patient sollten kein seltenes Ereignis, sondern den Regelfall einer gut geführten Praxis darstellen.

Das Training zeigt auf, welche Bedeutung der Patient für das "Unternehmen Arztpraxis" hat, wie man Patienten begeistern kann und mit welcher Vorgehensweise eine dauerhafte emotionale Kundenbindung entsteht.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Analyse der Marktsituation
- Wettbewerb
- Die fachliche und menschliche Kompetenz des Arztes
- Bedeutung des Patienten
- Der Patientenkontakt
- Bedürfnisse des "Kunden"
- Kommunikation
- Patienten begeistern
- Die dauerhafte Patientenbindung

NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar wird die emotionale Kompetenz der Teilnehmer erweitert und die Fähigkeit gesteigert, Patienten durch ein verbessertes persönliches Verhalten zu gewinnen und zu binden. Ergebnis sind mehr und zufriedenere Patienten und ein höherer Verkaufserfolg individueller Gesundheitsleistungen.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

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

DAUER

1-2 Tage

BERKEMEYER Unternehmensbegeisterung • Impulse für motivierende Kommunikation zur Sicherung Ihres Unternehmenserfolgs
Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Keine Angst vor dem Geldverdienen

Das Verkaufsgespräch mit dem Patienten

ZIELGRUPPE

Praxisinhaber und Mitarbeiter, die mehr Zusatzleistungen verkaufen wollen.

AUSGANGSLAGE

"Fachlich sind wir hervorragend", äußern viele Ärzte, Zahnärzte und Helferinnen, "aber einem Patienten eine kostspielige Therapie zu verkaufen, auch wenn diese sinnvoll ist, fällt uns oft schwer." Das Verkaufsgespräch gehört nicht zum Medizinstudium, ist inzwischen aber selbstverständlicher Bestandteil der Kommunikation zwischen Patient und Arzt oder Helferin. Denn der Verkauf von Zusatzleistungen ist nach jahrelangen gesetzlichen Einschränkungen der Honorare für ärztliche Leistungen nicht mehr ein willkommener Luxus für die Praxis, sondern betriebswirtschaftliche Notwendigkeit.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar zeigt auf, wie die stattfindenden kommunikativen Prozesse mit dem Patienten zum Nutzen beider Seiten umgesetzt werden. Das Seminar vermittelt, wie gesundheitlich und medizinisch sinnvolle Zusatzleistungen, die vom Patienten privat bezahlt werden müssen, besser verkauft werden. In praktischen Rollenspielen werden Patientengespräche simuliert und trainiert. Ziel des Trainings ist die Sicherheit im Verkaufsgespräch sowie die Erreichung einer langfristigen Patientenbindung.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Die Arztpraxis im Markt der Gesundheitsdienstleistungen
- Die persönliche Einstellung zum Verkaufen
- Gewinnbringende Kommunikation mit dem Patienten
- Das Verkaufsgespräch mit dem Patienten
  - Planung und Organisation
  - Gesprächseröffnung, Analyse der Patientenwünsche und des Bedarfs, Fragetechniken
  - Angebot/Präsentation der Therapie oder Dienstleistung, Verkauf von Nutzen
  - Abschlusstechniken, Einwände behandeln
- Patienten dauerhaft begeistern und binden
- Praktische Rollenspiele zum direkten Training des Verkaufsgesprächs

NUTZEN DES SEMINARS

Ihr Gewinn aus diesem Seminar liegt in einer Verbesserung Ihrer persönlichen Verkaufs-kommunikation mit dem Patienten. Aus einem besseren Verständnis für den Kommunikationsprozess ergibt sich für Sie ein höherer Erfolgsgrad bei der Erreichung Ihrer verkäuferischen Gesprächsziele. In praktischen Übungen lernen Sie die Hürden des Verkaufsgespräches kennen und bekommen konkrete Werkzeuge vermittelt, diese zu überwinden.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie gerne Problemstellungen aus Ihrer täglichen Verkaufskommunikation mit Ihren Patienten mit. Dies können auch Beispiele aus schwierigen Gesprächen sein, für die Sie eine verbesserte Lösung suchen.

DAUER

1-2 Tage

Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net

Spezialseminare für die Möbelbranche

Durch meine langjährige Erfahrung in Marketing und Vertrieb in der Möbelbranche (u.a. Vertriebs- und Führungspositionen bei Vitra sowie im Einzelhandel/Objekteinrichtung) biete ich Seminare speziell in diesem Bereich an.

Nachfolgend finden Sie meine Spezialseminare für die Möbelbranche, jeweils durch das schwarze Symbol mit Tisch und Stuhl gekennzeichnet.

Verkauf von Planungsleistungen

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Führungskräfte aus der Möbelbranche, die im Rahmen Ihres Angebotes Planungsleistungen erbringen und diese entsprechend verkaufen möchten.

AUSGANGSLAGE

In der Möbelbranche gewinnt die Planungsleistung für private oder gewerbliche Einrichtung zunehmend an Bedeutung. Hierbei ist oft zu beobachten, dass die Planung aus Sicht des Kunden eine kostenfreie Bonusleistung sein soll, die dann mit dem Kauf von Möbeln als abgegolten betrachtet wird. Problematisch hierbei sind der unter Umständen hohe Aufwand für die Planung und die häufige Erstellung von Planungsalternativen durch mehrere Anbieter. Geht nun der Auftrag an einen Wettbewerber verloren, ist – wenn man nichts anderes mit dem Kunden vereinbart hat – nicht einmal mehr die Verrechnung der Planungskosten mit der Warenlieferung möglich.

INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt Ihnen Techniken und praxisorientierte Tipps für sicheres Verhandeln und Verkaufen von Planungsleistungen an den Kunden oder Interessenten. Im Seminar wird eine sinnvolle Vorbereitung, Herangehensweise und Durchführung eines erfolgreichen Gesprächs über den Verkauf von Planungsleistungen dargestellt. Praktische Übungen verhelfen Ihnen bei der konkreten Umsetzung des Erlernten.

DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Umfang und Kosten einer Planungsleistung
- Planung durch externe oder interne Dienstleister
- Der Planungsvertrag
- Vorbereitungen für eine erfolgreiche Verhandlung über Planungsleistungen
- Die 6 Phasen des Verkaufs von Planungen
- Fragetechniken und Verhandlungsführung
- Der erfolgreiche Abschluss einer Verhandlung über Planungsleistungen
- Praktische Übungen

NUTZEN DES SEMINARS

Sie erlangen eine größere Sicherheit im Verkauf von Planungsleistungen. Ebenfalls erlernen Sie Methoden und "Kniffe" aus der Praxis, die Ihnen im Verkaufsgespräch zu Einrichtungen bei der Kommunikation des Umfangs und der Kosten von anspruchsvoller Planung helfen. Mit Übungsbeispielen aus Ihrem Praxisalltag bekommen Sie im Training einen konkreten Handlungsleitfaden für Ihre persönlichen Problemstellungen und letztlich für den erfolgreichen Verkauf einer Planung an den Kunden.

WIE BEREITE ICH MICH VOR?

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

DAUER

2 Tage

Kundenmotivation in der Möbelbranche

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Führungskräfte im Verkauf von Möbeln der privaten oder gewerblichen Einrichtung, die Kunden zu einer Zusammenarbeit mit dem eigenen Unternehmen motivieren wollen.

AUSGANGSLAGE

Die Möbelbranche gilt bereits seit Jahrzehnten als eine schwierige Branche. Bei einem großen Wettbewerb und den verschiedensten Einrichtungslösungen fallen die Entscheidungen von Kunden hier häufig sehr emotional. Oft muss ein konkreter Bedarf erst geweckt werden, bevor die Einrichtungslösung 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 Möbelbranche – 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?

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

Ich hoffe, bei den bisherigen Seminarbeschreibungen war etwas für Sie dabei. Falls nicht, kein Problem! Setzen Sie sich gerne mit mir in Verbindung und beschreiben mir Ihre speziellen Anforderungen.

Dann konzipieren wir gemeinsam Ihr persönliches Seminar, das Ihnen zur "Kommunikation mit Herz" verhelfen und eine neue Unternehmensbegeisterung etablieren wird.

Herzliche Grüße aus Gelsenkirchen,
Ihr Robert Berkemeyer

Robert Berkemeyer, Ückendorfer Straße 12, 45886 Gelsenkirchen
Telefon 0209 98039830, Mobil 0173 2865790, info@berkemeyer.net, www.berkemeyer.net