

TRAININGS

- **Kreativität und Innovation**
- **Kommunikation und Persönlichkeit**
- **Führen und Management**
- **Weitere Trainings**

TRAINING - SKILLS 'N MORE - ÜBERSICHT

Kreativität und Innovation	4
• Kreativitätstraining: Kreative Kompetenz	4
• Entscheidungs- und Kreativitätstechniken	6
• Moderierter Innovationsworkshop	7
• Mentale Fitness für Mitarbeiter	8
Kommunikation und Persönlichkeit	10
• Professionelle Kommunikation und Gesprächsführung	10
• Team und Teamentwicklung	11
• Präsentation und Moderation	13
Führen und Management	14
• Frauen in Führung	14
• Führen und Kommunikation	16
• Konfliktmanagement	17
Weitere Trainings	18
• Lern- und Arbeitstechniken	18
• Zeitmanagement	19
• Selbst- und Veränderungsmanagement	19
• Bewerbungstraining und Karriereplanung	19
• Einführung in das Projektmanagement	21
• Kundenkommunikation	22
• Verkaufstraining	22

TRAINING - SKILLS 'N MORE

Haben Sie oder Ihre Mitarbeiter schon einmal Seminare besucht, ohne dass sich nachher etwas geändert oder verbessert hat?

Waren Sie schon mal enttäuscht nach Seminarbesuchen, weil Sie die erworbenen Kenntnisse kaum in Ihrem Unternehmen anwenden konnten?

Hatten Sie schon mal den Eindruck, viel Zeit für viel Geld verloren zu haben?

Trainingsangebote

Pohl - Personalentwicklung bietet lösungs- und umsetzungsorientierte Softskills - Trainings bzw. Weiterbildung in den Bereichen

- Kreativität und Innovation,
- Kommunikation und Persönlichkeit,
- Führung und Management.

Konzeption und Trainingsmodule

Die Trainingsmodule können einzeln belegt werden, sind aber auch als Aufbaumodule konzipiert. Sie ergänzen sich, greifen systematisch ineinander und vereinen somit alle Seiten, die zu einer umfassenden Kompetenzentwicklung gehören. In allen Modulen geht es um die Vermittlung persönlicher Fähigkeiten.

Trainingsansatz und -verständnis

Erkenntnisse und Veränderungen bewirken!

Präferiert wird ein prozessorientierter, ermöglichungsdidaktischer Ansatz. Es werden Methoden und Interventionstechniken aus der Personal- und Organisationsentwicklung im lernenden Unternehmen verwendet, die der Wissensvermittlung, Verhaltensmodifikation und Persönlichkeitsentwicklung dienen. Es gilt, ungenutzte Potentiale bewusst zu machen, individuelle wie berufliche Handlungsmöglichkeiten zu erweitern und zu fördern:

Input → Erfahrungen machen → reflektieren → transferieren

Mein Vorgehen:

- Das Ermöglichen von Lernen im Sinne kreativen Problemlösens und Erarbeitens von Handlungsalternativen sowie Selbstorganisationsfähigkeit
- Die Förderung von selbstgesteuertem Lernen
- Ein prozessorientiertes Lernen, das den Teilnehmenden zu eigenen Einsichten verhelfen soll
- Reflektieren bislang präferierter Handlungsstrategien und zugrunde liegender Denkhaltung
- Ein Trainingsklima, das den Teilnehmern ein vertrauensvolles Umgehen miteinander ermöglicht. Respekt, Empathie, Offenheit und Mut werden gezielt gefördert
- Das Verstehen von Wirkung und Wechselwirkung von Verhalten, Strukturen und Zielen wird, trotz des ernsthaften Charakters der Materie, in lockerer Form erfahren und erarbeitet.

Je nach Seminarthema wird mit der spezifischen Methode der "Sozial-Intelligenten-Vernetzung" gearbeitet: Diese steht für die Selbstorganisation zwischen den Teilnehmenden zur Erreichung vorgegebener Ziele.

Durch meine Trainings erreichen Ihre Mitarbeiter:

- Lernen erfolgreicher Methoden und Techniken zur Steigerung des beruflichen Handlungs- und Leistungspotentials
- Verhaltensweisen die helfen, in unvorhersehbaren komplexen Situationen erfolgreich zu sein
- Schlüsselfähigkeiten wie Selbststeuerung und prozessorientiertes Arbeiten
- Erhöhung der Effizienz und Effektivität unternehmerischer Prozesse durch qualifizierte Mitarbeiter
- Gezielte Überbrückung von Kommunikationsfiltern in Ihrem Unternehmen
- Einen wirkungsvollen Transfer auf die Handlungspraxis.

KREATIVITÄT UND INNOVATION

Zukunftsressource Kreativität – aktivieren, abrufen, steigern

In der heutigen Zeit der raschen Veränderungen und des freien Wettbewerbs ist Kreativität nicht nur eine notwendige Kernkompetenz, sondern eine entscheidende Zukunftsressource. Immer häufiger muss der Status quo aufgegeben werden, müssen Produkte und Dienstleistungen von morgen vorgedacht, müssen neue Geschäftsmodelle und Prozesse entwickelt werden.

Das kreative Potential von Einzelpersonen und von Teams muss aktiviert, abgerufen und gesteigert werden, um mit der zunehmenden Komplexität der zu lösenden Aufgaben, den vielfältigen Anforderungen und dem stetig wachsenden Wissen adäquat umgehen zu können. Vor allem für Unternehmen wird es zunehmend wichtig, kreative Talente zu identifizieren und zu gewinnen, sowie kreative Kompetenz bei ihren Mitarbeitern aufzubauen:

- Führungskräfte, die die Fähigkeit zur kreativen Aufgaben- und Problemlösung besitzen und vorleben
- Mitarbeiter, die nützliche und neuartige Produkte, Dienstleistungen und Ideen entwickeln

tragen entscheidend zum Erfolg des Unternehmens und beim Erschließen neuer Märkte bei.

Kreative Kompetenz und die zielgerichtete Anwendung von Kreativitäts- und Entscheidungstechniken helfen, besser in Veränderungsprozessen bestehen zu können. Erfolgreiches Innovationsmanagement beginnt mit der Einführung einer Innovationskultur, in der zuerst die kreative Kompetenz der Führungskräfte, Teams und entsprechenden Mitarbeiter entwickelt werden muss. Anschließend wird der Innovationsprozess an die Unternehmensstrategie integriert.

Kreativitätstraining: Kreative Kompetenz

Kreativität entwickeln – Ideen finden – Probleme lösen

Sind Sie in Ihrem Unternehmen / Ihrer Institution gefordert, neue Ideen zu entwickeln und Problemlösungen zu liefern? Möchten Sie sich mit Kreativitätstechniken befassen, die sie bei Ihrer Tätigkeit zur Ideenfindung, zur Problemlösung, im Innovationsmanagement etc. einsetzen wollen? Möchten Sie Ihre personale Kompetenz ausbauen, beispielsweise um besser in Veränderungsprozessen bestehen oder eine Führungsaufgabe wirkungsvoller ausfüllen zu können?

Sie werden erfahren, wie sich weitreichende Möglichkeiten auftun, das eigene kreative Potenzial zu entwickeln oder zu erweitern. Die angestrebte Förderung von Kreativität wird zum einen durch die Veränderung der gewohnten Denkhaltung und der bewussten Nutzung verschiedener Denkprinzipien (Assoziation, Analogie etc.) angestrebt und beruht zum anderen auf der Vermittlung von Kreativitätstechniken als Hilfsmittel, um kreatives Verhalten zu unterstützen.

Besondere Kenntnisse werden nicht vorausgesetzt. Der theoretische Input basiert auf der aktuellen Kreativitätsforschung. Vorgestellt werden kreativitätsfördernde Techniken. Die eingesetzten Übungen stammen aus langjährig erprobten Seminaren. Einen besonderen Schwerpunkt bilden die zahlreichen Praxisbeispiele aus meinen Trainings, die zeigen, welches immenses Ideenrepertoire mit diesen Techniken entwickelt werden kann. Prozess und Lösungen der eingesetzten Techniken werden somit nachvollziehbar.

Das Besondere: Eine Evaluationsstudie (1997) an der J.W. Goethe-Universität hat wissenschaftlich nachgewiesen, dass das Training äußerst effektiv ist.

Ihr Nutzen

- Sie erlernen, Ihre eigene kreative Energie zu fokussieren und freizusetzen, um wirklich neue Ideen entwickeln zu können. Ihr kreatives Potential erzeugt aktiv positive Verän-

derungen und damit können Sie Problemfelder effizient durchdringen und Innovationen initiieren.

- Sie reflektieren Ihre eigene Einstellung und erlernen, die Merkmale sowie Denk- und Verhaltensweisen von kreativen Menschen zu entwickeln, um innovativer in Ihrer Arbeit zu werden und Ihr Team positiv zu unterstützen.
- Sie entwickeln Verständnis und Kompetenz in der grundlegenden Anwendung eines systematischen Prozesses der kreativen Lösungsfindung.
- Sie entwickeln Kenntnisse und Kompetenz in der Anwendung grundlegender Kreativitätstechniken entlang des Prozesses.
- Sie gewinnen Wissen über Faktoren, die eine Innovationskultur in Unternehmen begünstigen.
- Außerdem steigt die Freude an Teamsitzungen und Meetings, weil es Spaß macht, gemeinsam kreativ zu sein!

Zielgruppe

Dieses Training wendet sich in erster Linie an alle Personen, die Aufgaben- und Problemlösungen im beruflichen aber auch privaten Umfeld suchen und ihre kreative Kompetenz trainieren wollen.

Konkret angesprochen sind: Kreativteams oder Einzelpersonen, die Aufgaben bzw. Probleme lösen müssen oder neue Ideen entwickeln und Lösungen liefern müssen. Führungskräfte, die ihre personale Kompetenz ausbauen, beispielsweise um ihre Führungsaufgabe wirkungsvoller auszufüllen. Trainer, Lehrer, Ausbilder, Pädagogen, Projekt- oder Gruppenleiter, die mit dem Thema Kreativ-, Innovations- und Veränderungskompetenz arbeiten; oder die in ihrem Unterricht einzelne Kreativitätstechniken und Übungen einsetzen möchten, um "handfeste" Themen bei den Lernenden zu verankern und gleichzeitig ihre Persönlichkeit zu fördern.

Inhalt

Phänomen Kreativität

- Mythen und Irrtümer der Kreativität
- Umgang mit nützlichen und behindernden Glaubenssätzen
- Blockaden erkennen und überwinden
- Kreativitätsfördernde Bedingungen schaffen

- Der kreative Mensch (kreativitätsfördernde Persönlichkeitsmerkmale, kreative Fähigkeiten, Verhaltensweisen und Denkstile)
- Kreativitätskiller (Killerphrasen und andere Vorbehalte managen)

Anders denken - geistige Flexibilität entwickeln

- Erkennen eigener "Denkschablonen" und Muster, welche die persönliche Kreativität behindern
- Denkstile und -richtungen (laterales und logisches Denken)
- Quer/anders denken und geistige Flexibilität entwickeln.
- Denkprinzipien

Problemlöseaufgaben – Übungen über den Tellerrand hinaus zu denken

- Logik und Phantasie, Irritation und Phänomene
- Faszination Perspektivenvielfalt

Kreativitätsprozess

- Problemumfeld, Person, Problem
- Problemlösungsprozess
- Das Vier-Phasen-Modell des kreativen Prozesses

Kreativitätstechniken - Nutzung von systematisch-strukturierenden und verfremdet-intuitiven Techniken

- Ziel und Funktion
- Methodenarten
- Fünf Prinzipien von Kreativitätstechniken
- Das Ablaufschema

Praxis der Kreativitätstechniken:

Brainstorming, "6-3-5 Methode", Karten-Technik, Ein-Punkt- bzw. Mehr-Punkt-Abfrage, PMI-Methode, Problemthemenspeicher, Szenario, Bionik, Synektik, Visuelle Synektik, Reizworttechnik, Perspektivenerweiterung, Mind-Mapping, Imaginationübung etc., von der Gruppe ausgesuchte Techniken werden angewendet.

Methoden

- Interaktiver Vortrag
- Einzel- und Gruppenarbeit
- Fallbeispiele aus der Praxis, Erfahrungsaustausch
- Kritische Diskussionen

- Checklisten und Arbeitsblätter erleichtern die praktische Umsetzung
- Arbeit an konkreten Themen der Teilnehmer

Die genauen Bedürfnisse der Teilnehmer können vorab mittels eines Online-Fragebogens zur Vorbereitung des Kreativitätstrainings erfasst werden.

Termine

Termine für offene Trainings finden Sie unter Termine auf meiner Internetseite.

Für firmeninterne Trainings: Gerne wird ein unverbindliches Angebot für Ihr Seminar erstellt.

Entscheidungs- und Kreativitätstechniken

Sofort anwendbare Techniken, um Lösungen zu entwickeln und fundierte Entscheidungen zu treffen

Müssen Sie neue Ideen entwickeln, Probleme analysieren, schwierige Entscheidungen treffen, Mitarbeiter motivieren oder Kunden begeistern? Dann bietet der Einsatz dieser Problemlösetechniken überzeugende Resultate.

Ihr Nutzen

Das Training bietet in kompakter Form Gelegenheit, die wichtigsten Entscheidungs- und Kreativitätstechniken kennenzulernen und deren Einsatz- und Anwendungsmöglichkeiten für den eigenen Unternehmensalltag.

- Sie erlernen, für komplexe Fragestellungen konkrete Handlungsoptionen zu entwickeln und möglichst treffsicher zu entscheiden.
- Sie lernen, effizientere aber auch kreativere Besprechungen zu führen.

Zielgruppe

Alle Mitarbeiter, Fach- und Führungskräfte, Teams, Projektteams, Expertenzirkel.

Inhalt

Grundlagen der Problemlösung und Entscheidungsfindung

- Einschätzung des eigenen Problemlösungsverhaltens
- Wesentliche Kompetenzen
- Relevante Aspekte der Kreativität
- Klären von Rahmenbedingungen

Entscheidungsfindung

- Mögliche Entscheidungsfallen

- Phasen der Entscheidungsfindung

Einführung in die Kreativitätstechniken

- Ziel und Funktion, Methodenarten, Prinzipien, Ablaufschema
- Zuordnung der Techniken zu den Methodengruppen und zu ihrem speziellen Zweck

Problemerkennung und Problemanalysetechniken

- Ursache-Wirkungs-Diagramm
- Relevanzbaum
- Soll-Ist-Abgleich
- SWOT-Analyse

Kreativitätstechniken

Es kommen Techniken zum Einsatz wie Brainstorming, „6-3-5 Methode“, Karten-Technik, PMI-Methode, Szenario, Bionik, Synektik, Visuelle Synektik, Reizworttechnik, Umkehr-Methode, Morphologischer Kasten, Perspektivenerweiterung, Mind-Mapping, Imaginationsübung, Walt-Disney-Methode, 6-Denkstätte, Zukunftswerkstatt, Cafeteria etc.

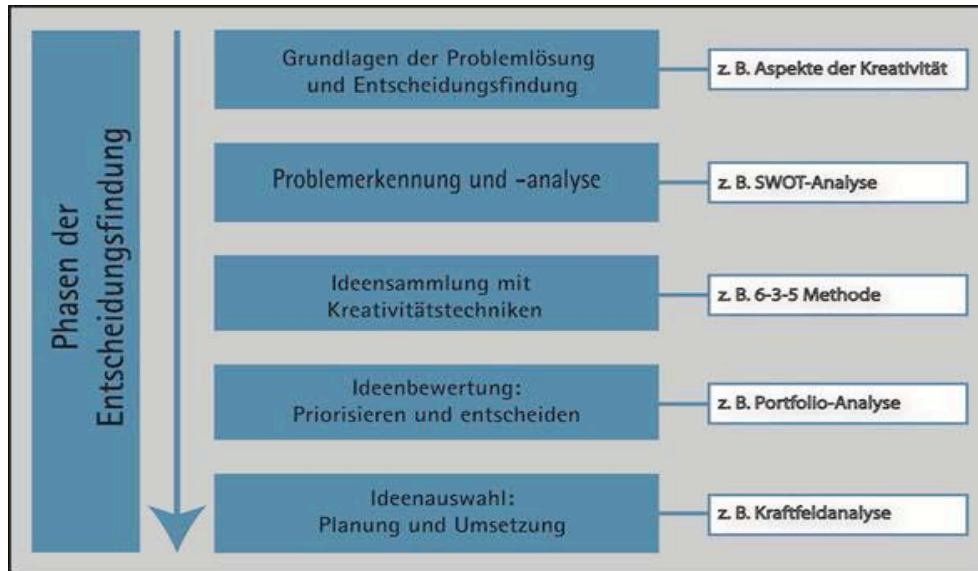
Priorisieren und entscheiden

- Kriterien erfolgreicher Entscheidungen
- Entscheidungstechniken wie z. B. Nutzwertanalyse, Portfoliomethode, ABC-Matrix

Planung und Umsetzung

- Kraftfeldanalyse
- Strukturplan, Aktionsplan, Zeitplan

Phasen der Entscheidungsfindung



Methoden

- Interaktiver Vortrag
- Einzel- und Gruppenarbeit
- Fallbeispiele aus der Praxis, Erfahrungsaustausch
- Kritische Diskussionen
- Checklisten und Arbeitsblätter erleichtern die praktische Umsetzung
- Arbeit an konkreten Themen der Teilnehmer

Die genauen Bedürfnisse der Teilnehmer können vorab mittels eines Online-Fragebogens zur Vorbereitung des Kreativitätstrainings erfasst werden.

Termine

Termine für offene Trainings finden Sie unter Termine auf meiner Internetseite.

Für firmeninterne Trainings: Gerne wird ein unverbindliches Angebot für Ihr Seminar erstellt.

Innovationsworkshop

Entwickeln Sie systematisch Innovationen für Ihren Unternehmenserfolg

Sie brauchen umsetzbare neue Lösungen für Ihre Herausforderungen? Z. B. für Produktentwicklung, Serviceinnovation, Marketing, Visi-
 onsarbeit oder Werbekampagnen?

Das klar strukturierte Workshop-Design ist systematisch in Prozessphasen gegliedert und ermöglicht viele, oft hervorragende Ideen und Lösungsansätze zu finden. Entsprechend der Aufgabenstellung bzw. Zielsetzung werden ge-

eignete Kreativitätstechniken und Bewertungsmethoden (z. B. Nutzwertanalyse, PMI) ausgewählt, um in kurzer Zeit Ideen zu entwickeln, auszusuchen und zu vertiefen.

Ihr Nutzen

- Praxisnahe Ergebnisse entwickeln - die einfach umsetzbar sind.
- Lerneffekt - das Team kann die Kreativitätstechniken und die Methoden in Zukunft

selber anwenden. Die kreative Kompetenz wird gefördert.

- Erfahrene Moderatorin - steuert den Methodeneinsatz und den Workshop-Ablauf. Somit ist die strategische Ausrichtung und die Konzentration auf aussichtsreiche Innovationsideen gewährleistet. Mein neutraler Standpunkt wird Sie unterstützen!

Zielgruppe

Führungskräfte, Teams, (externe) Experten

Inhalt

- Briefing der Fragestellung (Vorbereitungsgespräch: Ziele klar definieren und Thema abgrenzen)
- Einführung in die Grundlagen des kreativen Denkens und in den systematischen Prozess der Kreativität
- Systematische Ideensuche (Einzelarbeit und Gruppenarbeit)
- Ideen präsentieren, priorisieren
- Auswahl konzeptionell vertiefen
- Nächste Schritte zur Umsetzung festlegen.

Mentale Fitness für Mitarbeiter

Kreativ im Denken und Handeln

Möchten Sie Mitarbeiter, die mit der zunehmenden Komplexität der zu lösenden Aufgaben, den vielfältigen Anforderungen und dem stetig wachsenden Wissen adäquat umgehen können? Soll das kreative Potential und die individuellen Lernstrategien aktiviert und gesteigert werden?

In einem Umfeld der raschen Veränderungen und des freien Wettbewerbs müssen Mitarbeiter und Führungskräfte sich einer hohen Herausforderung stellen. Die Kraft zur Motivation und Arbeitsleistung wird beeinflusst. Besonders für die Generation 50plus wird eine große Veränderungskompetenz erwartet, die gezielt unterstützt werden sollte. Den Herausforderungen und Chancen des demografischen Wandels und der Bewältigung eines längeren Arbeitslebens kann mit maßgeschneiderten Trainings begegnet werden.

Methoden

- Interaktiver Vortrag
- Einzel- und Gruppenarbeit
- Fallbeispiele aus der Praxis, Erfahrungsaustausch
- Kritische Diskussionen
- Checklisten und Arbeitsblätter erleichtern die praktische Umsetzung
- Arbeit an konkreten Themen der Teilnehmer

Die genauen Bedürfnisse der Teilnehmer können vorab mittels eines Online-Fragebogens zur Vorbereitung des Kreativitätstrainings erfasst werden.

Termine

Termine für offene Trainings finden Sie unter Termine auf meiner Internetseite.

Für firmeninterne Trainings: Gerne wird ein unverbindliches Angebot für Ihr Seminar erstellt.

Kreative Kompetenz und die zielgerichtete Anwendung von Kreativitäts- und Entscheidungstechniken sowie effektive Lern- und Merktechniken helfen, besser in Veränderungsprozessen bestehen zu können.

Ihr Nutzen

- Förderung des kreativen Potentials, Steigerung der Innovations-, Problemlöse- und Veränderungskompetenz.
- Veränderung von Sicht- und Denkweisen.
- Umsetzen von Kreativitäts- und Merktechniken.
- Systematische Aufgaben- und Problemlösung (Einzel oder im Team).
- Verbesserung der persönlichen Performance: Flexibles Denken fördern wie mehrdimensional Denken, aus Denkmustern ausbrechen, neue Perspektiven eröffnen, Erweiterung des Horizonts (über den Tellerrand schauen).

- Arbeitsstil optimieren (wie höhere Effizienz, Selbstorganisation, lösungsorientiertes Arbeiten, verbessertes Arbeitsklima).

Zielgruppe

Mitarbeiter, Führungskräfte

Inhalt

Lern- und Merktechniken

- Gehirn und Gedächtnis
- Wahrnehmungs- bzw. Lerntyp
- Lernstrategien und Merktechniken kennen und einsetzen (wie z. B. Technik der assoziativen Verbindung, Geschichtentechnik)
- Lernblockaden und Lernstörungen
- Kinesiologie: Einfache Übungen mit großer Wirkung auf das Gehirn.
- Kreative Kompetenz und Kreativitätstechniken

Die angestrebte Förderung von Kreativität wird zum einen durch die Veränderung der gewohnten Denkhaltung und der bewussten Nutzung verschiedener Denkprinzipien (Assoziation, Analogie etc.) angestrebt und beruht zum anderen auf der Vermittlung von Techniken als Hilfsmittel, um kreatives Verhalten zu unterstützen:

Kreativität

- Phänomen Kreativität
- Erkennen eigener "Denkschablonen" und Muster, welche die persönliche Kreativität behindern (Problemlöseaufgaben); Umgang mit nützlichen und behindernden Glaubenssätzen; Killerphasen und andere Vorbehalte managen
- Denkstile und -richtungen (laterales und logisches Denken)
- Anders denken und geistige Flexibilität entwickeln (Übungen)
- Präsentation zahlreicher Ideenproduktionen aus den Trainings

- Kreativitätstechniken und deren Einsatz sowie Anwendungsmöglichkeiten für den eigenen bzw. Unternehmensalltag kennen, um neue Ideen zu entwickeln oder Probleme zu lösen.
- Von der Gruppe ausgesuchte Techniken kommen zum Einsatz.

Methoden

- Interaktiver Vortrag
- Einzel- und Gruppenarbeit
- Fallbeispiele aus der Praxis, Erfahrungsaustausch
- reflexives Lernen
- Kritische Diskussionen
- Checklisten und Arbeitsblätter erleichtern die praktische Umsetzung
- Arbeit an konkreten Themen der Teilnehmer

Die genauen Bedürfnisse der Teilnehmer können vorab mittels eines Online-Fragebogens zur Vorbereitung des Trainings erfasst werden.

Lerntransfer

Der Wechsel zwischen theoretischem Input und Übungen sowie der direkte Einsatz ausgewählter Kreativitätstechniken helfen, das Erlernete tiefer zu verankern und unterstützen die Bereitschaft zu neuen Erkenntnissen bei den Seminarbesuchern.

Termine

Termine für offene Trainings finden Sie unter Termine auf meiner Internetseite.

Für firmeninterne Trainings: Gerne wird ein unverbindliches Angebot für Ihr Seminar erstellt.

KOMMUNIKATION UND PERSÖNLICHKEIT

miteinander reden, zusammen arbeiten

Wie Sie mit Ihrem Kommunikationsstil und Ihrer Persönlichkeit auf andere wirken, bestimmt maßgeblich Ihren beruflichen Erfolg. Sie sind die Schlüsselfaktoren für das erfolgreiche Vertreten der eigenen Interessen und Ziele. Die Reflexion der eigenen Persönlichkeit und der Einsatz von effektivem Gesprächsverhalten sowie hoher Teamkompetenz werden Sie auch in schwierigen Gesprächssituationen unterstützen und sind die Grundvoraussetzung für eine offene und konstruktive Zusammenarbeit. Die stetige Verbesserung Ihrer Kommunikationsfähigkeit und Ihrer persönlichen Wirkung machen Sie zum gefragten Mitarbeiter oder zur authentischen Führungskraft. Ihr Plus:

Darüber hinaus entwickeln Sie individuelle Kommunikationsstrategien für Ihren privaten Alltag!

Angebot:

- Lern- und Arbeitstechniken
- Zeitmanagement
- Professionelle Kommunikation und Gesprächsführung (Konstruktive Schlagfertigkeit, Feedbacktraining: Ihre Wirkung auf Andere, Zielorientiert und erfolgreich verhandeln, Selbstsicheres Auftreten und Handeln)
- Effektive Gesprächsstrategie (Mitarbeiter-, Zielvereinbarungs-, Konflikt-, Kritik- und Beratungsgespräch)
- Team und Teamentwicklung
- Präsentation und Moderation
- Selbst- und Veränderungsmanagement
- Train the Trainer im Unternehmen.

Professionelle Kommunikation

Grundlagen der Gesprächsführung

Sie möchten im Umgang mit Kollegen, Mitarbeitern, Kunden und Vorgesetzten noch überzeugender und zielorientierter kommunizieren? Sie möchten schwierige Gesprächssituationen souverän steuern und zum gewünschten Ergebnis kommen? Sie wollen Spannungen in der Zusammenarbeit, Missverständnisse, Ärger und Stress mit einer guten Kommunikationskultur begegnen?

Lernen Sie die entscheidenden Erfolgsfaktoren für professionelle Kommunikation kennen: wie Sie überzeugend verhandeln und argumentieren, wie Sie wirkungsvoll visualisieren, präsentieren, moderieren und wie Sie besondere Gesprächssituationen meistern.

Ihr Nutzen

- Theoretische und praktische Auseinandersetzung mit dem Thema Kommunikation und Analyse des eigenen Kommunikationsverhaltens.

- Kennen und anwenden von praxiserprobten Gesprächstechniken und Werkzeugen.
- Erkennen wie Gespräche durch systematische Vorbereitung, Strukturierung und Steuerung erfolgreich verlaufen.
- Lösungsansätze für eine kooperative und konstruktive Gesprächsführung erfahren.
- Übungen konkreter Gesprächssituationen aus dem Berufsalltag und praktische Hinweise, wie die Gesprächskompetenz verbessert wird.
- Psychologische Kenntnisse in Kommunikationssituationen erfolgreich einsetzen.

Zielgruppe

Mitarbeiter, Fach- und Führungskräfte, die ihre Gesprächskompetenz überprüfen und optimieren wollen.

Inhalt

Kommunikationsgrundlagen

- Grundmerkmale der Kommunikation

- Vier Seiten der Kommunikation
- Mit vier Ohren empfangen
- Reflexion des eigenen Kommunikationsstils
- Ebenen der Kommunikation
- Unterscheidung von Sach- und Beziehungsebene

Gesprächsführungskompetenz

- Das Gesprächsziel
- Rahmenbedingungen für ein gutes Gespräch
- Fragearten: Verstehen und verstanden werden
- Ich- und Du-Botschaften
- Grundlagen der Transaktionsanalyse - Grundeinstellung zu mir und anderen
- Feedback geben und empfangen
- Kritik konstruktiv äußern
- Technik des aktiven Zuhörens

Kooperative und konstruktive Gesprächsführung

- Körpersprache, Erscheinung, Auftreten
- Selbstmord- und Reizwörter sowie Killephrasen vermeiden
- Sensibilität und Durchsetzungsvermögen entwickeln

Kommunikation in Gruppen

- Vorteile der Gruppe
- Maßstäbe leistungsfähiger Gruppen
- Gefahrenfelder in der Teamarbeit

Übungen der Gesprächsführung

- Mitarbeiter-, Kritik-, Konflikt-, Beratungs- und Zielvereinbarungsgespräche

Positive Kommunikationskultur aufbauen

- Positives Denken und Handeln

Konfliktbewältigung

- Vorgehen und Verhaltensweisen zur Konfliktbehandlung
- Vermeidung und Abbau von Konfliktsituationen
- Zwei-Gewinner-Strategie

Exkurs

- Ist Kommunikation überhaupt noch möglich?

Von der Gruppe ausgesuchte Übungsgespräche werden angewendet.

Methoden

- Interaktiver Vortrag
- Einzel- und Gruppenarbeit
- Fallbeispiele aus der Praxis, Erfahrungsaustausch
- Kritische Diskussionen
- Systemische Beratung
- Verhaltenstraining zur Umsetzung in die Praxis
- Rollenspiel, Feedback
- Checklisten und Arbeitsblätter erleichtern die praktische Umsetzung
- Arbeit an konkreten Themen der Teilnehmer

Die genauen Bedürfnisse der Teilnehmer können vorab mittels eines Online-Fragebogens zur Vorbereitung des Trainings erfasst werden.

Termine

Termine für offene Trainings finden Sie unter Termine auf meiner Internetseite.

Für firmeninterne Trainings

Gerne wird ein unverbindliches Angebot für Ihr Seminar erstellt. Kontakt: m.pohl@pohl-personal.de oder 069 / 70885

Team + Teamentwicklung

Erfolgreich in Teams arbeiten

Möchten Sie als Teammitglied Ihre Teamkompetenz erhöhen? Möchten Sie auch als Teamleiter maßgeblich zum Erfolg der Teamarbeit beitragen? Möchten Sie sich als (zukünftiger) Mit-

arbeiter mit „echter“ Teamfähigkeit einen beruflichen Mehrwert schaffen? Führen Sie ein Team ohne Vorgesetztenfunktion?

Dieses praxisorientierte Training unterstützt Sie sowohl als Teammitglied als auch als Teamleiter, gruppendynamische Prozesse wahrzunehmen und zu verstehen. Damit können Sie die Teamarbeit positiv beeinflussen und leisten einen wesentlichen Beitrag zum Erfolg der Gruppe.

Ihr Nutzen

Sie lernen,

- das eigene Teamverhalten und das der anderen Mitglieder besser kennen,
- Teamkompetenz zu entwickeln,
- das Verstehen und Steuern von Teamprozessen,
- Gruppendynamik im Team zu beeinflussen,
- Teamarbeit effektiv zu gestalten,
- tragfähige Entscheidungen herbeizuführen,
- effektiv die Produktivität und Zusammenarbeit des Teams zu steigern und
- das Sicherstellen der optimalen Zielerreichung.

Zielgruppe

Teammitglieder, Teamleiter oder Mitarbeiter, die in Zukunft in die Teamarbeit mit eingebunden werden möchten.

Inhalt

Entwicklung von Teamfähigkeit

- Förderung und Entwicklungskrisen
- Teamphasen

Was macht Teams erfolgreich?

- Kommunikation und Kooperation
- Normen und Rollen
- Beziehungsebenen klären
- Klare Zielvereinbarungen
- Probleme und Aufgaben systematisch im Team lösen

Auswirkungen der Gruppendynamik auf einzelne Teammitglieder

- Hinderliche Rollen, wie z. B. Blockierer, Verweigerer
- „Schwierige“ Teammitglieder
- Motivation der Beteiligten

Gruppendynamik, die Teamarbeit behindert

- Absprachen werden nicht eingehalten
- Teamprozess stagniert
- Fehlen und Umsetzen von Entscheidungen
- Hinderliche und förderliche Normen

Erkennen und Lösen von Teamkonflikten

- Latente Konflikte erkennen und lösen
- Kooperation und Konkurrenz
- Spannungsfeld Individuum und Team

Führung in Teams

- Einflussmöglichkeiten als Leiter
- Führen ohne Weisungsbefugnis

Feedback, das zentrale Gruppenentwicklungsinstrument

- Persönliche Stärken und Schwächen im Team
- Selbstbild – Fremdbild
- Interaktion mit anderen reflektieren und hinterfragen.

Methoden

- Interaktiver Vortrag
- Einzel- und Gruppenarbeit
- Fallbeispiele aus der Praxis
- Kritische Diskussionen
- Systemische Beratung
- Verhaltenstraining zur Umsetzung in die Praxis
- Arbeit an konkreten Themen der Teilnehmer

Die genauen Bedürfnisse der Teilnehmer können vorab mittels eines Online-Fragebogens zur Vorbereitung des Trainings erfasst werden.

Termine

Termine für offene Trainings finden Sie unter Termine auf meiner Internetseite.

Für firmeninterne Trainings

Gerne wird ein unverbindliches Angebot für Ihr Seminar erstellt. Kontakt: m.pohl@pohl-personal.de oder 069 / 708852

Präsentation und Moderation

überzeugend präsentieren - souverän moderieren

Wollen Sie Ihr Präsentations-Kenntnisse weiter auf- und ausbauen? Bei Ihren Präsentationen an Sicherheit und an Wirkung gewinnen? Ihre Zuhörer überzeugen und wirklich erreichen?

Möchten Sie Ihre Souveränität bei der Moderation von dynamischen und konträren Diskussionsprozessen ausbauen? In Besprechungen ziel-sicher und effektiv zu Ergebnissen kommen? Die Kompetenz aller Teilnehmer nutzen und ein lösungsorientiertes, produktives Arbeiten ermöglichen?

Ihr Nutzen

Sie lernen,

- die Inhalte für Ihre Präsentationen und Moderationen professionell aufzubereiten und zu strukturieren,
- wie Sie die entsprechende Medien zielgruppenorientiert, methodengerecht und situationsbezogen einsetzen,
- Präsentations- und Moderationstechniken effizient anzuwenden und damit Ihre Zuhörer „ins Boot“ zu holen,
- wie Sie mit der Moderation die Entscheidungsfindung Ihres Teams erhöhen und damit in kurzer Zeit erfolgreiche Ergebnisse erzielen,
- wie Sie Ihre Fähigkeiten zu Teamwork, Feedback und Gesprächssteuerung verbessern können,
- wie Sie Sicherheit, Selbstvertrauen und Ausstrahlung gewinnen,
- Tipps und Tricks für den wirkungsvollen Auftritt und für mehr Überzeugungskraft einzusetzen.

Teilnehmer

Fach- und Führungskräfte, Experten, Projektleiter und alle Interessierten.

Inhalt

Präsentation

- Inhaltliche Ausplanung eines Präsentationsthemas
- Aufbau und Struktur einer Präsentation

- Organisation und Durchführung einer Präsentation
- Gestik, Körperhaltung und Sprache
- Tipps zum Umgang mit Präsentationsmedien
- Umgang mit Störungen und Komplikationen
- Redeangst und Nervosität

Moderation

- Was ist eine Moderation?
- Die Rolle des Moderators
- Einsatz von Medien und Material
- Vor- und Nachbereitung
- Phasen der Moderation
- Die Zuhörer erfolgreich einbeziehen
- Methoden in der Moderation (z. B. Kreativitäts- und Entscheidungstechniken)
- Visualisierungsmethoden
- Fragetechniken
- Feedbacktechniken
- Teilnehmertypen
- Umgang mit schwierigen Situationen und Teilnehmern
- Konfliktlösungsstrategien
- Zwischenfragen und Killerphrasen nutzen
- Steigerung der Souveränität.

Methoden

Trainer-Input und viel Raum für Übungssequenzen. Individuelles Feedback an jeden Teilnehmenden. Das Training ist sehr praxis- und umsetzungsorientiert. Lerntempo und Schwerpunkte können auf die Gruppe abgestimmt werden.

Die genauen Bedürfnisse der Teilnehmer können vorab mittels eines Online-Fragebogens zur Vorbereitung des Trainings erfasst werden.

Termine

Termine für offene Trainings finden Sie unter Termine auf meiner Internetseite.

Für firmeninterne Trainings

Gerne wird ein unverbindliches Angebot für Ihr Seminar erstellt.

Kontakt: m.pohl@pohl-personal.de oder 069 / 708852

Führung und Management

Führung - lernen, erleben, optimieren

Die Akzeptanz und Achtung einer Führungskraft resultiert nicht in erster Linie aus dem Beherrschen von Führungsinstrumenten, sondern wird bestimmt durch ihr Kommunikationsverhalten, ihr persönliches Auftreten und wie sie Konfliktsituationen professionell bearbeitet.

Führungskompetenz bekommt man nicht „in die Wiege“ gelegt. Gute Führung ist lernbar, sie lebt von der Kunst, kontinuierlich zu reflektieren. "Wer andere führt, muss zunächst einmal sich selbst führen". Muss eigene Zielsetzungen, Werte, Interessen, Einstellungen, auch Grenzen erkennen.

Eine Kultur der Führung muss mit den Härten des rapiden Wandels umgehen können, um Orientierung zu bieten. Dies erfordert für Ihre persönliche Situation regelmäßig neues Wissen: Als Führungseinsteiger wünschen Sie sich Tools und Unterstützung für Ihre Führungsarbeit, um im Beruf richtig „durchzustarten“. Als erfahrene Führungskraft wünschen Sie sich topaktuellen Wissensinput - neue Denkanstöße, Perspektiven und strategische Anregungen -, um mit der Routine des Alltags, aber auch den neuen Herausforderungen umgehen zu können.

Die Mischung aus praxisorientiertem Training und individuellem Einzelcoaching mit persönlichem Austausch, „Blick über den Tellerrand“, kreativen Lösungsstrategien, offenem Feedback

ist ein zusätzlicher Wert der Trainings. Und bei der persönlichen Weiterentwicklung oft von entscheidender Bedeutung.

Zur Komplettierung Ihres persönlichen Führungsverhaltens empfehle ich Ihnen ein begleitendes Coaching.

Trainingsangebote:

- Führen und Kommunikation
- Frauen in Führung
- Konfliktmanagement

Sie sind an spezielleren Themen interessiert?
Wie z. B.:

- Neu in der Führungsrolle
- Vom Kollegen zum Vorgesetzten
- Führung ohne hierarchische Macht
- Mitarbeiter motivieren und fördern
- Schwierige Mitarbeitergespräche führen
- Umgang mit schwierigen Mitarbeitern
- Persönlichkeitstraining
- Führungskraft als Coach
- Umgang mit Burnout von Mitarbeitern
- Führung, Macht, Charisma
- Einführung in das Projektmanagement
- Selbstführung.

Dann kontaktieren Sie mich!

Frauen in Führung

Erfolgreich als weibliche Führungskraft

Benötigen Sie Sicherheit in Ihrer Führungsrolle? Brauchen Sie Unterstützung in der konsequenten Anwendung wirksamer Führungstechniken und souveränem Agieren? Sind Sie als fähige, kompetente Frau immer noch nicht in der Position, wo Sie hingehören oder wo Sie hin wollen?

Lernen Sie in diesem praxisorientierten Training, wie Sie Ihre Karriere voranbringen, sich mit Ihren Stärken und Kompetenzen beruflich durchsetzen, um sich als Führungskraft auch in

schwierigen Situationen wirksam, zielsicher und gelassen zu behaupten.

Ihr Nutzen

Anhand von konkreten Arbeitssituationen und Beispielen werden der weiblichen Führungskraft Erfolgsfaktoren vermittelt:

- intelligente Informationspolitik, klares Führen und richtiges Delegieren,
- selbstbewusstes Auftreten und Durchsetzungsvermögen,

- richtige Strategien im Umgang mit den üblichen Machtspielen, Widerständen und Vorurteilen,
- gekonnter Einsatz der eigenen Persönlichkeit, Körpersprache, Kommunikations- und Führungsstärke.

Zielgruppe

Alle weiblichen Fach- und Führungskräfte, die bereits in Führungsverantwortung stehen und Mitarbeiterinnen, die in Zukunft Führungsverantwortung übernehmen wollen.

Inhalt

Frauen in Führungspositionen

- Führen Frauen anders als Männer?
- (Ungeschriebene) Spielregeln erkennen und gezielt nutzen
- Eigene Potentiale erkennen, reflektieren und offensiv einsetzen
- Durchsetzungsfähigkeit und Führungskompetenz
- Die Kunst, die richtige Information zu bekommen, zu geben oder auch für sich zu behalten

Führungsmodelle und -techniken

- Situativer Führungsstil
- Die Mitarbeiter aus Sicht der Führungskraft
- Arbeiten an Praxisbeispielen aus dem eigenem Führungsalltag

Führungstools

- Umgang mit "schwierigen" Mitarbeitern, Kollegen und Vorgesetzten
- Zielorientiert delegieren
- Mehr Souveränität mit Entscheidungsstrategien
- Führen mit Zielen

Stärkung des eigenen Führungsstils

- Führungstyp und -stil erkennen, reflektieren und ausbauen
- Selbst- und Fremdbildabgleich zum Aufbau der Selbstsicherheit
- Entwicklungsmöglichkeiten erkennen

Motivation von Mitarbeitern

- Das Mitarbeitergespräch als motivierendes Führungsinstrument

- Möglichkeiten und Grenzen
- Mitarbeiter fördern und fordern

Erfolgsfaktoren weiblicher Führungskräfte

- Stärken des weiblichen Kommunikationsstils erfolgreich nutzen
- Einsatz von Gesprächsstrategien und Problemlösungstechniken
- Erfolgreicher Umgang mit Widerstand und Interventionsmöglichkeiten erarbeiten
- Frauen-Macht-Konkurrenz
- Führungsvorteile für Frauen

Kontrolle und Kritik

- Kritikgespräche führen
- Mit Kritik umgehen

Spezielle Herausforderungen

- Führen in einer Männerdomäne
- Führung zwischen Kooperation und Autorität erkennen, analysieren
- Vorurteilen von Mitarbeitern entgegenwirken
- Umgang mit Machtspielen
- Nein-Sagen.

Methoden

- Interaktiver Vortrag
- Einzel- und Gruppenarbeit
- Fallbeispiele aus der Praxis
- Kritische Diskussionen
- Systemische Beratung
- Verhaltenstraining zur Umsetzung in die Praxis
- Arbeit an konkreten Themen der Teilnehmerinnen

Die genauen Bedürfnisse der Teilnehmer können vorab mittels eines Online-Fragebogens zur Vorbereitung des Trainings erfasst werden.

Termine

Termine für offene Trainings finden Sie unter Termine auf meiner Internetseite.

Für firmeninterne Trainings:
 Gerne wird ein unverbindliches Angebot für Ihr Seminar erstellt. Kontakt: m.pohl@pohl-personal.de oder 069 / 708852

Führung und Kommunikation

Führen mit Kompetenz, Integrität und persönlicher Stärke

Brauchen Sie Anregungen um Ihre Führungskompetenz zu verbessern? Brauchen Sie Sicherheit beim Einstieg in die Führungsverantwortung? Möchten Sie die Instrumente wirkungsvoller Führung vertiefen und zielgerichtet anwenden?

Das praxisorientierte Training unterstützt Sie bei den Routinen des Alltags, aber auch bei den hohen Anforderungen in einer komplexen Arbeitswelt. Lernen Sie konkrete Handlungsstrategien, lösungsorientierte Verhaltensoptionen und reflektieren Sie Ihren bisherigen Führungsstil. So können Sie den zunehmenden Herausforderungen Ihrer Führungsposition kompetent und souverän begegnen.

Ihr Nutzen

Führung bedeutet effektiv zu kommunizieren, Konflikte zu lösen und Beziehungen zu Mitarbeitern zielführend zu gestalten. Souveränität, Delegations- und Motivationsstärke sowie Empathie sind wesentliche Führungskompetenzen, die Sie in diesem Training entwickeln und ausbauen können. Lernen Sie die wichtigsten Methoden und wirkungsvolle Instrumente der Führung kennen. Hinterfragen Sie Führungsrollen und reflektieren Sie Ihren eigenen Führungs- und Kommunikationsstil. Erkennen Sie Veränderungsbedarf und -chancen, um das eigene Führungsverhalten zu verbessern und erhalten Sie neue Impulse für Ihre Führungspraxis.

Zielgruppe

Alle Fach- und Führungskräfte, die bereits in Führungsverantwortung stehen und Mitarbeiter, die in Zukunft Führungsverantwortung übernehmen wollen.

Inhalt

Unternehmensführung

- Managementsysteme
- Führungsstile

“Die ideale Führungskraft”

- Welcher Führungstyp bin ich?
- Wie gute Führung wirkt
- Anforderungen “von oben und von unten”

Führungsstil und Führungseffizienz

- Kooperativer und situativer Führungsstil
- Die Mitarbeiter aus Sicht der Führungskraft
- Arbeiten an Praxisbeispielen aus dem eigenem Führungsalltag

Persönlichkeit ausbauen!

- Persönlichkeitstypen
- Persönlichkeitstest
- Stärken, Schwächen, Motivatoren
- Selbstbild vs. Fremdbild (Anregungen zur persönlichen Weiterentwicklung)
- Situationsanalyse zur Erfolgsorientierung
- Analyse der persönlichen Leitmotive

Wirkungsvolle Führungsinstrumente

- Kooperative Zielvereinbarungen
- Mitarbeiter wahrnehmen und motivieren
- Potenziale und Talente fördern
- Effektiv delegieren und sicher entscheiden
- Anerkennungs- und Feedbackkultur
- Mitarbeitergespräche führen (Beratungsgespräch, Kritikgespräch, Feedbackgespräch, Konfliktgespräch, Zielvereinbarungsgespräch)

Kommunikation und Gesprächsführung

- Grundlagen der Kommunikation
- Kommunikation - aktiv Zuhören
- Sachlich, klar und menschlich wertschätzend kommunizieren
- Methoden der Gesprächssteuerung, Fragetechniken
- Beziehungen durch Gespräche gestalten
- Psychologische Hintergründe der Führung
- Kommunikation als Führungskultur
- Reflexion des eigenen Kommunikationsverhaltens

Teams erfolgreich führen

- Rollen im Team
- Effiziente Teammeetings gestalten
- Analyse des Teams auf Stärken und Risiken
- Gruppenprozesse erkennen und steuern

Umgang mit schwierigen Mitarbeitern

- Konfliktmanagement
- Umgang mit Widerstand
- Konflikte konstruktiv bewältigen
- Mit Feedback die Zusammenarbeit verbessern.

Übungen

- Praxisorientierte Reflexion von Herausforderungen im Führungsalltag.

Methoden

- Interaktiver Vortrag
- Einzel- und Gruppenarbeit
- Fallbeispiele aus der Praxis
- Kritische Diskussionen
- Systemische Beratung
- Verhaltenstraining zur Umsetzung in die Praxis
- Arbeit an konkreten Themen der Teilnehmer.

Konfliktmanagement

Kompetent in Konflikten

Möchten Sie Konflikte frühzeitig erkennen? Lernen, mit ihnen offen und konstruktiv umzugehen und diese gewinnbringend für alle Beteiligten zu lösen? Benötigen Sie größere Sicherheit in Konfliktsituationen, besonders wenn Sie persönlich betroffen sind?

Mit wirkungsvollen Techniken lernen Sie ein lösungsorientiertes Verhalten. Sie identifizieren versteckte Ursachen von Konflikten wie z. B. Enttäuschungen, Befindlichkeiten, unausgesprochene Erwartungen, fehlendes Verständnis und sind damit in der Lage, Konflikte konstruktiv zu bearbeiten. Konflikte sind Herausforderungen, die auch Neues schaffen können.

Ihr Nutzen

- Erkennen der verschiedenen Konfliktarten, -typen und -formen sowie deren Dynamik und Eskalationsstufen.
- Sich auseinander setzen mit eigenen Reaktionsmustern und reflektieren unterschiedlicher Wertvorstellungen.
- Lernen, Konfliktsituationen frühzeitig wahrzunehmen, zu analysieren und entsprechende Maßnahmen zu ergreifen.
- Entwickeln von individuellen Strategien zur kooperativen Bearbeitung von Konflikten.
- Erkennen der Grenzen der Lösbarkeit von Konflikten.
- Steigerung der entscheidenden Fähigkeit, Spannungen zu nutzen, Zusammenarbeit zu verbessern, sich und das Umfeld zu mo-

Die genauen Bedürfnisse der Teilnehmer können vorab mittels eines Online-Fragebogens zur Vorbereitung des Trainings erfasst werden.

Termine

Termine für offene Trainings finden Sie unter Termine auf meiner Internetseite.

Für firmeninterne Trainings

Gerne wird ein unverbindliches Angebot für Ihr Seminar erstellt. Kontakt: m.pohl@pohl-personal.de oder 069 / 70885

tivieren und somit effektiv zum Unternehmenserfolg beizutragen.

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aller Ebenen, Projektmitarbeiter oder Personen, die Konflikte lösen müssen und wollen.

Inhalt

Wissenswertes über Konflikte

- Der Konfliktbegriff
- Wie entstehen Konflikte
- Konfliktarten
- Verschiedene Formen des Konfliktverhaltens

Konflikte erkennen

- Ursachen und Symptome eines Konfliktes
- Dynamik und Eskalation in Konflikten

Individueller Umgang mit Konfliktsituationen

- Die eigene Einstellung zu Konflikten erkennen
- Reflexion des persönlichen Konfliktverhaltens
- Selbstsicht und Fremdsicht
- Analyse der eigenen Reaktionen und Konfliktfähigkeit

Grundlagen der Kommunikation

- Verbale und nonverbale Kommunikation

- Ebenen der Kommunikation kennen und unterscheiden
- Aktiv Zuhören – mehr als nur eine Technik
- Kommunikation als Ausdruck der inneren Haltung

Konfliktlösungstechniken

- Methoden der Konfliktberatung
- Analyse der Gegenpartei
- Strategien der Konfliktlösung
- Gesprächs- und Kommunikationstechnik in Konflikten
- Bausteine eines Konflikt- und Kritikgesprächs
- Umgang mit Widerständen
- Konflikt- und Problemlösungsstrategien erarbeiten
- Mediation

Voraussetzungen für erfolgreiche Konfliktgespräche

- Wie die eigene innere Haltung den Gesprächsverlauf beeinflusst
- Unterscheiden zwischen Wahrnehmung und Interpretation
- Bedeutung von Bedürfnissen und Gefühlen
- "Richtiges" Feedback nehmen und geben
- Kritik konstruktiv äußern
- Ich-Botschaften formulieren
- Magie der positiven Sprache

Konflikte als Chance begreifen

- Konflikte Gewinn bringend lösen
- Konfliktkultur

Methoden

- Interaktiver Vortrag
- Einzel- und Gruppenarbeit
- Fallbeispiele aus der Praxis, Erfahrungsaustausch
- Kritische Diskussionen
- Systemische Beratung
- Verhaltenstraining zur Umsetzung in die Praxis
- Rollenspiel, Feedback
- Checklisten erleichtern die praktische Umsetzung
- Arbeit an konkreten Themen der Teilnehmer

Die genauen Bedürfnisse der Teilnehmer können vorab mittels eines Online-Fragebogens zur Vorbereitung des Trainings erfasst werden.

Termine

Termine für offene Trainings finden Sie unter Termine auf meiner Internetseite.

Für firmeninterne Trainings

Sie möchten ein maßgeschneidertes Inhouse-Training?

Gerne wird ein unverbindliches Angebot für Ihr Seminar erstellt. Kontakt: m.pohl@pohl-personal.de oder 069 / 708852

Weitere Trainings

Lern- und Arbeitstechniken

Nutzen

- Entdecken des persönlichen Lernstils
- Steigern des Lern- und Aufnahmepotentials
- Erhöhen der Konzentrationsfähigkeit
- Gestalten optimaler Arbeitsabläufe

Inhalt

Effektives Lernen / Einstimmung und Entspannung beim Lernvorgang / Regulation zur Optimierung des Lernvorgangs / Ganzheitlich arbeiten mit Kopf, Bauch und Herz / Analyse und Planung des Lernvorgangs / Geistige Fähigkeiten vernetzen, wie Konzentration, Kreativität, Visualisierung und Willensstärke / Entspannungs- und Antistressmethoden / Organisation der eigenen Arbeit.

Zeitmanagement

Nutzen

- Zeit effizienter und wirkungsvoller nutzen
- Erkennen der persönlichen Aufbauorganisation
- Überdenken der momentanen Arbeitsplanung
- Gezielte Steuerung der Energie und Leistungspotentiale
- Erfolg mit weniger Aufwand

Inhalt

Zeitfallen / Leistungsmaximierung / Persönlichkeits- und Erfolgsanalyse / Zielsetzung und -erreichung / Reflektion der persönlichen Ziele / Balance zwischen Beruf und Privatleben / Zeitspar-Tipps / Planungstechniken / Ökonomie und Ökologie der Zeit - alternative Konzepte, neuer Umgang mit der Zeit.

Selbst- und Veränderungsmanagement

Nutzen

- Gewinnen Sie Kompetenzen zur produktiven Bewältigung von Umbrüchen (Arbeitgeber-, Arbeitsplatzwechsel, Veränderung der Technologien und Arbeitsorganisationen) und Krisen
- Ausbau von Schlüsselkompetenzen, um mit Veränderungen (im Unternehmen) gewinnbringend und konstruktiv umzugehen
- Erkennen Ihrer persönlichen Rolle bei Veränderungsprozessen
- Veränderung von Sicht- und Denkweisen

Inhalt

Warum überhaupt Veränderung? – Gewinnen Sie ein Verständnis und Mut für Veränderungen / Warum wir Veränderungen häufig so skeptisch gegenüber stehen / Veränderungsprozesse vollziehen sich auf zwei Ebenen: Die handlungsorientierte und die kommunikative Ebene / Gezielter Einsatz von neuen Methoden aus der Personalentwicklung, die eine gemeinsame Lösungsorientierung fokussieren und damit eine höhere Veränderungskompetenz ermöglichen / Erkennen eigener "Denkschablonen" und Muster / Umgang mit nützlichen und behindernden Glaubenssätzen / Strategien der Selbstveränderung.

Bewerbungstraining + Karriereplanung

Neue Wege zum Job – Designte Bewerbung!

Nutzen

- Optimale, auf die Persönlichkeit abgestimmte designten Bewerbungsunterlagen
- Sich präsentieren und „verkaufen“ können durch Personal Identity
- Befähigung zum Umgang mit dem Verdrängungswettbewerb
- Partnerschaftliche und angstfreie Gesprächsführung im Bewerbungsgespräch

Inhalt

1. Vorbereitungsphase

Berufliche Ziele / Profil, Potenzial, Standortbestimmung / Charakteristik der Stellensuche im Verdrängungswettbewerb / Erwartungen der Firmen / Inserate- und Zeugnisanalyse / Verarbeiten der Arbeitsplatzanforderung in Ihrer Bewerbung / Persönliche Strategien bei der Stellensuche / Neue Job-Such-Strategien (Selbstvermarktung, Engpasskonzentrierte Strategie, Berufliches Querdenken) / Entwicklung einer "Personal Identity", die sich von der Masse der Mitbewerber abhebt, durch individuelle Formulierungen im Anschreiben, Dialog mit dem Arbeitgeber, Designte Bewerbungsunterlagen / Erfolgsversprechende Zielgruppenkurzbewerbungen.

2. Bewerbungsphase

Telefonisch bewerben / Internet- und Initiativ-Bewerbung / Formale Gestaltung der schriftlichen Unterlagen / Aufbau situationspezifischer modularer Bewerbungsunterlagen / Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche oder Assessment Center.

3. Ihre Visitenkarte: SIE und Ihre Unterlagen

Der erste Eindruck entscheidet / Das äußere Erscheinungsbild / Designte Unterlagen.

Selbstmanagement: Innovatives Bewerbungstraining

Erst die Kompetenzentwicklung, dann das Erarbeiten von optimalen, auf die Person abgestimmten BEWERBUNGSunterlagen.

Trainingsziele:

- Optimale, auf die Persönlichkeit abgestimmte Bewerbungsunterlagen
- Individuelle Formulierungen (und originelle Anschreiben)
- Sich präsentieren und „verkaufen“ können
- Befähigung zum Umgang mit dem Verdrängungswettbewerb
- Partnerschaftliche und angstfreie Gesprächsführung im Bewerbungsgespräch
- Vermittlung von überfachlichen Qualifikationen (gezielte Potentialförderung): Die Förderung persönlicher, sozialer und kommunikativer Kompetenz soll den Teilnehmenden ein schnelleres Reagieren auf sich ständig verändernde Anforderungen und Bedingungen des Arbeitsmarktes ermöglichen und dazu führen, dass die Teilnehmenden zu gesuchten Mitarbeitern in Unternehmen werden
- Aufzeigen neuer Entwicklungsmöglichkeiten und beruflicher Perspektiven
- Vermittlung von unternehmerischem Denken und Handeln in ressortübergreifenden, ganzheitlichen Zusammenhängen
- Erlernen neuer Erfolgsstrategien, um einen kreativen Umgang mit den eigenen Fähigkeiten und der eigenen Denkhaltung zu erlangen
- Zielfindungsstrategien: Potential- und Profilanalyse, Standortbestimmung, Berufliche Ziele, Wertorientierung und Soziale Kompetenz, Veränderungsstrategien, Erfahrungstransfer, Erfolgsstrategien, Stärken/Schwächen-Analyse, Herausarbeiten der Soft Skills

Kompetenzförderung durch Kreativitätstraining: Problemlösung + Innovation

- Erfolg durch Persönlichkeit und Kreativität
- Veränderung von Sicht- und Denkweisen
- Vernetzt denken - Unternehmerisch handeln - Persönlich überzeugen
- Innovations- und Problemlösekompetenz
- Umsetzen von Kreativitätstechniken und Ideenfindung
- Systematische Aufgaben- und Problemlösung

Das Training vermittelt auch Aspekte aus Zeitmanagement, Kommunikation, Teamentwicklung, Präsentation, Führen und Konfliktmanagement.

Mittels Management- und Persönlichkeitstraining, Einführung in die Methoden des kreativen und vernetzten Denkens, Erarbeitung von Existenzgründungsstrategien, Marketing sowie Betriebswirtschaftslehre sollen die Ziele erreicht werden.

Die positiven Auswirkungen dieser zusätzlichen Qualifizierung zeigten sich bereits bei den Absolventen, die unmittelbar nach ihrer Bewerbung eine Stelle erhielten.

INNOVATIV? WAS IST DAS BESONDERE AN DIESEM TRAINING?

Die meisten Bewerbungstrainings konzentrieren sich im Wesentlichen auf Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse. Ihre Schwächen liegen darin, dass sie trotz des Einsatzes von Potentialanalyse, persönlicher und beruflicher Zielfindung sowie Stärke-Schwächen-Aufarbeitung die Ausrichtung auf das Produkt bevorzugen, mit dem Resultat einer standardisierten Bewerbungsmappe. So werden die Teilnehmenden nicht angeregt, eigene Formulierungen zu entwickeln, sie adaptieren plump die Beispielunterlagen. Personalverantwortliche erkennen mit nur einem Blick die Sätze dieser Bewerbungen. Das in den Trainings eingeforderte „Attention-schaffen“ kehrt um in Langeweile, No-Interest, No-Job.

Der Erfolg liegt im Prozess!

Der Fokus wird auf die Potentialförderung des Individuums gerichtet. Mittels Kompetenzentwicklung werden individuelle BEWERBUNGsunterlagen erstellt und erfolgreiche Vorstellungsgespräche trainiert:

Im Anschreiben werden individuelle Formulierungen erarbeitet (hard- + soft skills Beschreibungen) sowie, statt dem üblichen dicken „ICH kann“, „ICH habe“, ein Dialog mit dem zukünftigen Arbeitgeber aufgebaut („Schmusesatz zum Unternehmen“).

Um die Kompetenzen glaubwürdig persönlich und schriftlich nach vorne stellen zu können, sollten sie durch ein Kompetenztraining wieder belebt, weiter oder neu entwickelt werden.

Die Potentialentwicklung wird zunehmend zu einem wichtigen Erfolgsfaktor für Mitarbeiter/innen und Unternehmen! In einem Vorstellungsgespräch zählt die Persönlichkeit. Hier beweist sich die Kompetenzförderung.

Einführung in das Projektmanagement

Vermittlung von Grundlagen, Techniken und Instrumenten der Projektarbeit

Inhalt

1. Was ist Projektmanagement?

Projektziele und -strategien / Kriterien für erfolgreiches Projektmanagement / Projektarten / Warum also Projektmanagement? / Die Elemente des Projektmanagements / Aufgabenträger / Das Team

2. Die Einführung von Projektmanagement in ein Unternehmen

Einführungsprobleme / Die Vorgehensweise / Die sieben Arbeitsschritte / Der Projektmanagement - Leitfaden / Informationsflussmatrix

3. Die Projektarbeit

Wichtige Voraussetzungen für die Projektarbeit / Der Ablauf eines Projekts

4. Die Projektplanung

Die Strukturplanung / Die Ablaufplanung / Die Terminplanung / Aufwandsschätzung und Ressourcenplanung / Die Kostenplanung / Die Risikoanalyse / Projektplanung und Projektcontrolling

2. Der Projektabschluss

Kundenkommunikation

Kundenorientierung erfordert Persönlichkeit!

Nutzen

- Erkennen des Kundentyps
- Kunden- und lösungsorientierte Sprache trainieren
- Kundengespräche zum Erfolg führen
- Gewinnen zufriedener Kunden als loyale Geschäftspartner
- Kundenorientierte Einstellung und Verhalten entwickeln

Inhalt

Erfolg mit aktiver Kundenorientierung in wettbewerbsintensiven Märkten / Interne Kunden - externe Kunden / Maßstab für Qualität "Null Fehler" / Auswirkungen der stetigen Qualitätsverbesserung / Qualität als Unternehmensphilosophie / Kundenorientierung geht jeden an! / Aufgesetzte vs. echte Kundenorientierung / Persönliches Bild vom Kunden reflektieren / Wovon hängen kundenorientierte Einstellung und Verhalten ab? / Motivation und Sozialkompetenz / Kundenorientierungsprofil entwickeln / Kundenbindung, -betreuung, und -service / Prakt. Tipps zu Kundenbindungsmassnahmen und zum Aufbau eines Kundenbeziehungsmanagements.

Telefontraining

Ein Mix zwischen Kundenorientierung und Verkaufstraining. Doch da liegen feine Unterschiede zwischen einem face-to-face-Gespräch und einem Telefonat.

Verkaufstraining I + II - Grundwissen des Verkaufs

- Aufbau erfolgreicher, kundennutzenorientierter Verkaufsgespräche
- Lernen, die persönliche Wirkung kritisch zu prüfen und gezielt einzusetzen
- Durch authentische, offene und ehrliche Verhaltensweisen nachhaltigen Verkaufserfolg erzielen

Inhalt

1. Die drei Phasen des zielgerichteten Verkaufsgesprächs.

2. Die Kontaktphase:

Die positive Gesprächsatmosphäre als Verkaufserfolg / Kommunikationsmittel Körpersprache / Kommunikation und ihre Bedeutung / Selbstmordwörter vermeiden! / Grundlagen einer optimalen Gesprächseröffnung / Kundenbedarfsanalyse / Psychologie der Kundenmotivation / Die richtige Fragetechnik / Der Interessensverlauf während des Verkaufsgesprächs / Aktiv Hinhören, Kontrolle und Feedback / Das Gleichgewicht in der Gesprächsführung

3. Die Angebotsphase:

Richtige Präsentation von Produkt- und Leistungsvorteilen / Argumentationstechnik / Abbau von Hemmschwellen und Hindernissen / Einwandbehandlung

4. Die Abschlussphase:

Kaufsignal / Die Preisargumentation / Psychologische Preisminimierung / Die richtige Vorgehensweise bei Rabattgesprächen / Abschluss-Techniken und Reaktionsauslöser.