

Trainingskatalog



Wachstum durch Wissen.

Management & Führung

Human Resource Management

Soziale & Persönliche Kompetenz

Buchung, Details, Inhouse-Service:

info@hansenundpartner.com

+49. (0)431. 57096010

Zum Online-Katalog



Ich freu mich ...

..., dass ich Ihnen auch in diesem Jahr ein umfangreiches und hochwertiges Angebot von Trainings für alle Personen in Kundenservice, Vertrieb und Beschaffung (Einkauf) präsentieren kann.

Hansen & Partner steht auch in diesem Jahr für kontinuierlichen Wissenstransfer auf höchstem Niveau. Unsere Trainings zeichnen sich durch klar strukturierte Themenfelder, neuestes Wissen, substantielle Erfahrung und transparente Prozesse aus. Wir stehen für unbedingte Alltagstauglichkeit und hohe Anwendbarkeit unserer Trainingsinhalte.

Wir bereiten selbst komplexeste Themen aus „Persönlicher und sozialer Kompetenz“, „General Management“, „Führung und Leadership“ und „Personalmanagement“ für alle Teilnehmenden nachvollziehbar auf. Mithilfe sowohl bewährter, als auch immer wieder innovativer Lernmethoden erreichen wir höchste Qualität bei der Vermittlung von Wissen und nachhaltige Festigung von Erlerntem.

Unsere Trainings werden themenabhängig von umfassendem und hochwertigem Trainingsmaterial begleitet, dass es den Teilnehmern ermöglicht, Erlerntes zu vertiefen und an Kollegen, Teams und Interessierte weiterzugeben. Beispiele aus führenden Unternehmen des In- und Auslands sowie „best practise“ finden immer wieder den Weg in unseren Trainingsalltag.

Für interessierte Unternehmen stellen wir im Rahmen unseres Inhouse-Service Themen individuell und mit gewünschter Gewichtung so zusammen, dass sie Bedürfnisse sowohl optimal widerspiegeln, als auch angrenzenden Themenbereichen zur Bildung von Synergien angemessenen Raum geben. Alle Themen und Inhalte sind selbstverständlich auch in englischer Sprache erhältlich.

Wir sind kundenorientierter Dienstleister. Wir halten die Dinge für Sie so einfach wie möglich, um den Fokus von Training und Entwicklung nicht zu verwässern.

„Nichts muss, aber alles kann.“

Unsere Veranstaltungsorte sind zu 100% barrierefrei. Sollten Sie oder jemand aus Ihrem Team zusätzliche Unterstützung bei der erfolgreichen Teilnahme an unseren Trainings wünschen, freuen wir uns jederzeit, diese zu berücksichtigen.

Sollten Sie Fragen haben oder weitere Informationen zu unseren Trainings benötigen, setzen Sie sich mit mir in Verbindung. Ich wünsche Ihnen viel Erfolg und freue mich, Sie dabei zu unterstützen.

Herzlichst,

Alexander Hansen

Geschäftsführer Hansen & Partner

Inhaltsverzeichnis

Persönliche & Soziale Kompetenz

Überzeugend wirken (Grundlagen-Training)	1
Schlagfertig im beruflichen Alltag (Grundlagen-Training)	2
Durchsetzungsfähigkeit erlernen und erfolgreich anwenden (Grundlagen-Training)	3
Zeit- / Selbstmanagement (Grundlagen-Training)	4
Menschenkenntnis als Türöffner im Management (Grundlagen-Training)	5
Soziale Kompetenz: Schlüssel guten Führens (Grundlagen-Training)	6
Diplomatie verstehen und erfolgreich anwenden (Grundlagen-Training)	7
Seniorität und Resilienz bei Führungskräften (Grundlagen-Training)	8
Abgrenzung initiieren: Führung entemotionalisieren (Grundlagen -Training)	9
Feedback als Führungsinstrument professionell nutzen (Intensiv-Training)	10
Work-Life-Solutions für Führungskräfte (Grundlagen-Training)	12
Eindrucksvoll präsentieren (Grundlagen-Training)	13
Wichtige Meetings vorbereiten und durchführen (Grundlagen-Training)	14
Netzwerken – Die große Kunst der unangestregten Präsenz (Grundlagen-Training)	15
Stressprävention, Stressmanagement, Stressbewältigung (Grundlagen-Training)	16

Führung & Leadership

Ihre erste Rolle als Vorgesetzte/r (Grundlagen-Training)	17
Vom Kollegen zum Vorgesetzten (Intensiv-Training)	18
Erfolgreich als angehende Führungskraft (Intensiv-Training)	20
Erfolgreich(er) als erfahrene Führungskraft (Intensiv-Training)	22
Führungskräfte führen I (Elementar-Training)	24
Führungskräfte führen II (Experten-Training)	26
Erfolgreich argumentieren und verhandeln als Führungskraft (Grundlagen-Training)	28
Mitarbeitergespräche/Jahresgespräche ergebnisorientiert führen (Grundlagen-Training)	29
Mitarbeiter systematisch zur Höchstleistung motivieren (Intensiv-Training)	30
Schwierige Mitarbeiter erfolgreich führen (Intensiv-Training)	32
Psychologie für Führungskräfte (Grundlagen-Training)	34

Führung & Leadership

(Fortsetzung)

Manipulative Gesprächsführung für Führungskräfte (Grundlagen-Training)	35
Konflikte frühzeitig erkennen und nachhaltig ausräumen (Intensiv-Training)	36
Qualitätsmanagement für das Führen von Mitarbeitern (Grundlagen-Training)	38
Führung im Wandel: Als Diversity-Botschafter zukunftsorientiert führen (Grundlagen-Training)	39
Coaching-Kompetenz für Führungskräfte (Intensiv-/Praxis-Training)	40
Führung im Wandel: Führungskräfte als Dienstleister der Belegschaft (Intensiv-Training)	42

General Management

Delegieren lernen und anwenden (Grundlagen-Training)	44
Pflichterfüllung: Führungskräfte setzen Unternehmerpflichten um (Grundlagen-Training)	45
Die besten Methoden der Wissensvermittlung (Intensiv-Training)	46
Train the Trainer-Training (Intensiv-Training)	48
Homeoffice-Post-COVID-19: Gewinnbringende Arbeitsorganisation (Grundlagen-Training)	50
Überalterung der Belegschaft vorbeugen, steuern, eindämmen (Grundlagen-Training)	51
Change Management (Intensiv-Training)	52
Krisenmanagement (Intensiv-/Szenario-Training)	54
Mitarbeiterbefragungen als Steigerung der Arbeitgeberattraktivität nutzen (Grundlagen-Training)	56
Erfolgreiche Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat (Grundlagen-Training)	57
Den Betriebsrat auf Kurs halten/bringen (Intensiv-Training)	58
Lean Management in HR (Intensiv-Training)	60
Management-Virtuell: Mitarbeiter und Teams auf Distanz managen (Grundlagen-Training)	62
Post-COVID-19: Isolierte Einzelkämpfer zu vertrauten Teams zusammenführen (Grundlagen-Training)	63

Personalmanagement

Den richtigen Mitarbeiter finden / Erfolgreich rekrutieren (Grundlagen-Training)	64
Möglichkeiten der Personalkostenreduzierung (Grundlagen-Training)	65
Personalmanagement für Führungskräfte (Intensiv-Training)	66
HR-Post-COVID-19: Liegegebliebenes ideenreich und kraftvoll nacharbeiten (Intensiv-Training)	68

Personalmanagement

(Fortsetzung)

Mit Personalkennzahlen erfolgreich arbeiten (Grundlagen-Training)	70
Erfolgreich durch die richtige Personalstrategie (Grundlagen-Training)	71
Mitarbeiterbindung erhöhen / Arbeitgeberattraktivität steigern (Intensiv-Training)	72
Leistungsbeurteilung von Mitarbeitern (Grundlagen-Training)	74
Krankenrückkehr- und BEM-Gespräche erfolgreich umsetzen (Grundlagen-Training)	75
Leistungsbeurteilung: Von der Theorie in die Praxis (Intensiv-Training)	76
Onboarding ≈ Einarbeitung, Onboarding = Integration (Intensiv-Training)	78
Der Personal-Masterplan (Intensiv-Training)	80
Nachfolgesicherung in der beruflichen Praxis: Auftrag zukünftigen Erfolges (Intensiv-Training)	82
HR-Virtuell: Neue Methoden der Arbeitsorganisation ideal einsetzen (Grundlagen-Training)	84
Mobbing und Diskriminierung als Arbeitgeber professionell begegnen (Grundlagen-Training)	85

Überzeugend wirken (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Einen ersten Eindruck können Sie in einem Umfeld nur genau einmal hinterlassen. Insbesondere deshalb ist es wichtig, diesen Eindruck ganz genau zu bedenken.

Ein erster Eindruck hat den gleichen Stellenwert wie die erfolgreiche und nachhaltige Pflege von Beziehungen, die fachlich und inhaltlich einwandfreie Präsentation oder die hochkarätige Zusammenstellung eines Zuhörerkreises. Je überzeugender Sie Kerninhalte darstellen, umso erfolgreicher werden Sie einen gelungenen Gesamteindruck bei Ihren Gegenübern hinterlassen.

In diesem aktivierenden Training lernen Sie, die Wirkungskraft, die in Ihnen persönlich steckt, für Ihren erfolgreichen Auftritt zu nutzen und zu steigern.

Inhalte des Trainings

1. Der wirkungsvolle Auftritt
 - Das elementare Drumherum
 - Wirkungen derer sich niemand entziehen kann
 - Wie man sich Gehör verschafft
 - Selbst- und Fremdwahrnehmung
 - Situative Methodenkompetenz
2. Zielführende Vorbereitung
 - Das Ziel benennen
 - Abstriche, die gemacht werden können, benennen und kalkulieren
 - Klar formulieren und präsentieren
 - Den Zusammenhalt der Gruppe sichern
3. Botschaften einbrennen
 - Der gelungene Start
 - Geschichten erzeugen Nähe zum Publikum
 - Perspektivenwechsel geschickt nutzen
 - Den Advokat des Teufels spielen
 - Der gelungene Ausstieg
4. Die Sprache zum Transport nutzen
 - Atem - die Grundlage für einen souveränen Auftritt
 - Stimme - Ihre Visitenkarte
 - Artikulation - für Ihre Lautstärke und Verständlichkeit
 - Sprechpausen für den Spannungsaufbau
5. Ihre Bühne
 - Raumpräsenz entfalten
 - Gestik, Mimik, Aktionsfeld
 - Fans gewinnen, Mehrheiten sichern
 - Reaktionen der Zuhörer aufgreifen
 - Metaphern, Anekdoten, Heiteres

Ziele des Trainings

- Sie erfahren, welche Wirkung Sie auf Ihre Zuhörer haben und wie Sie diese gezielt steigern können.
- Sie erleben, wie Sie Ihre richtig eingesetzte Körpersprache unterstützen kann.
- Sie werden hören, wie Sie mit Ihrer Stimme Stimmung machen.
- Sie erhalten individuelles Feedback zu Ihrer Wirkung und konkrete Optimierungstipps.
- Sie werden sich locker und erfrischend durchsetzen.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Schlagfertig im beruflichen Alltag (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Schlagfertig zu sein, schnell reagieren und sich binnen kürzester Zeit fokussiert ein Thema erschließen zu können ist insbesondere für Führungs- und Führungsnachwuchskräfte im beruflichen Alltag von größter Wichtigkeit.

Das Gegenüber mit punktgenauen Kommentaren, Fragen und Antworten so zu steuern, dass die eigenen Ziele als beschlussreifes Konzept angesehen werden können gehört zur hohen Schule des Führens.

Schlagfertigkeit ist trainierbar. Intelligently eingesetzt verschafft sie Ihnen den entscheidenden Vorteil gegenüber Kunden, Kollegen, Vorgesetzten und Untergebenen.

In diesem Training erlernen Sie in welchen Situationen Ihnen Schlagfertigkeit hilft, welches die Kern- und Leitsätze von Schlagfertigkeit sind und wie Sie sich selbst bei Angriffen und Provokationen einen Vorteil verschaffen können.

Inhalte des Trainings

1. Spontanität und Schlagfertigkeit trennen
 - Beispiele intelligenter Schlagfertigkeit
 - Spontanität als Türöffner und Einstimmung
 - Schlagfertigkeit als gewetztes Messer
 - Die Dramaturgie hinter der Kommunikation
2. Schlagfertigkeit benötigt Vorbereitung
 - Ziele definieren
 - Verhältnisse und Zusammenhänge aufdecken
 - Gruppendynamik und Parteienbildung abschätzen
 - Kritiker und Gegner kennen und unterscheiden
 - Gesprächsleitfaden und Dramaturgie festlegen
3. Schlagfertig in Präsentationen
 - Professionell präsentieren
 - Gestik, Mimik, Haltung und Tonfall wirkungsvoll einsetzen
 - Aufmerksamkeit schützt vor Überraschungen
 - Techniken schlagfertigen Handelns
4. Schlagfertigkeit bei Verhandlungen
 - Verhandlungsstrategien
 - Strategien des Verhandlungspartners erkennen und nutzen
 - Den Gesprächsabschluss inszenieren
 - Verhandlungen für sich entscheiden
5. Schlagfertigkeit in Mitarbeitergesprächen
6. Tipps & Tricks
 - Erste-Hilfe-Maßnahmen, um Zeit zu gewinnen
 - Souveräner Umgang mit Vorwürfen und Kritik
 - Kontern - Nicht bloßstellen

Ziel des Trainings

- Sie haben ein konkretes Verständnis von konstruktiver und intelligenter Schlagfertigkeit
- Sie wissen in Situationen, in denen Sie normalerweise verstummen, positiv, clever und schnell zu reagieren
- Sie identifizieren Ihre inneren Blockaden und lernen Mittel und Wege kennen, mit diesen positiv wirksam umzugehen
- Sie können auch in schwierigen und kritischen Situationen Ihre persönliche Wirkung stärken

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsnachwuchskräfte. Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Durchsetzungsfähigkeit erlernen und erfolgreich anwenden (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Durchsetzungskraft ist für Führungskräfte ein elementares Mittel zur Sicherstellung beruflichen Erfolges und zum Erreichen von Zielen. Nur wer Mehrheiten gewinnen und die besseren Argumente liefern kann, schafft es auch komplexen und scheinbar festgefahrenen Situationen, Gesprächen, Vereinbarungen oder Beschlüssen die eigene Handschrift zu geben.

Die eigene Rolle objektiv einzuschätzen, ein Ziel präzise und messerscharf zu definieren, ein schlüssiges und begreifbares Gesamtbild und exzellente Kommunikation machen es Ihnen möglich, Ihre Ziele auch unter widrigsten Umständen durchzusetzen und Zweifler argumentativ umzudrehen.

Wir zeigen Ihnen, wie Sie fachliche Stärke, Erfahrung und Persönlichkeit so miteinander verknüpfen, dass Sie sich unter Berücksichtigung einiger weniger Gesetzmäßigkeiten erfolgreichen Durchsetzens, zum starken und erfolgreichen Gesprächspartner weiterentwickeln können.

Inhalte des Trainings

1. Sich durchsetzen - Von den „Machern“ lernen
 - Welche Schlüsselkompetenzen wann zum Erfolg führen
 - Raumpräsenz und gute Rede
 - Das Timing entscheidet
2. Den „Macher“ in sich selbst kennenlernen
 - Die eigene Persönlichkeit begreifen
 - Das Handlungsfeld abstecken
 - Potenziale und Grenzen definieren
 - Wie man Mehrheiten gewinnt
 - „Mitstreiter bewaffnen – Gegner entwaffnen“
3. Den „Macher“ weiterentwickeln
 - Souverän auf dem eigenen Weg
 - „Bauchgefühl aus - Verstand an“
 - Harmoniefallen erkennen
 - „Nein“ sagen
4. Durch geschickte Kommunikation Ziele erreichen
 - Souverän kommunizieren
 - Andere mitnehmen
 - Position beziehen
 - Kritik selbstbewusst annehmen und konstruktiv nutzen
 - Kritik üben, ohne zu verletzen
 - Selbstsichere Körpersprache

Ziele des Trainings

- Sie lernen, worauf es ankommt, um sich im beruflichen Kontext souverän durchzusetzen.
- Sie lernen, Ihre eigenen Bedürfnisse und Interessen klar zu identifizieren und daraus motivierende Ziele und klare Handlungsstrategien abzuleiten.
- Sie erfahren, welche Hemmnisse Sie sich selbst in den Weg legen und wie Sie diese überwinden können.
- Sie erfahren, wie Sie realistisch mit eigenen Unzulänglichkeiten umgehen.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Veranstaltungsort Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Zeit-/Selbstmanagement (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Die Anforderungen an Sie als Führungs- oder Führungsnachwuchskraft steigen. Insbesondere der Faktor Zeit wird in Ihrem Alltag zu einer hoch gehandelten Ware und wird somit immer wertvoller.

Neben Ihrem an sich schon gut gefüllten Kalender, setzen Sie Projektbeteiligungen oder Sonderaufgaben zusätzlich unter Druck. Das einzige was nicht mitwächst ist Ihre Zeit.

In diesem Training finden Sie Zeit, an den Themen zu arbeiten, die Ihnen im Arbeitsalltag wieder mehr Freiräume verschaffen. Sie lernen, was Sie tun können, um mehr Zeit für die „wichtigen“ Aufgaben zu gewinnen.

Sie erhalten praktische Tipps, wie Sie sich effektiv entlasten können. Viele der vorgestellten Techniken können Sie direkt im Training ausprobieren und im späteren Alltag mühelos anwenden.

Inhalte des Trainings

1. Zeitmanagement/Selbstmanagement
 - Nutzen von Zeit- und Selbstmanagement
 - Der eigene Arbeitsstil
 - Effektive Zusammenarbeit mit Kollegen und Personal
 - Wirklich Wichtiges
 - Die Entstehung von Stress
2. Der Umgang mit der Ressource Zeit
 - Zeitverschwendung bei sich und anderen erkennen
 - Ursachen für Zeitverschwendung analysieren und eliminieren
 - Standards setzen
 - Ablenkungen abwenden/Nein sagen
3. Zeitfresser erkennen und entschärfen
 - Ziele planen und definieren
 - Prioritäten setzen und Entscheidungen treffen
 - Der Informationsflut Herr werden
 - Delegieren/Kontrolle delegierter Aufgaben
 - Rationelle Kommunikation
4. Persönlichkeitsstrukturen und ihr Umgang mit der Zeit
 - Mein Arbeitsstil/Auswirkung auf andere
 - Wie Sie sich selbst im Wege stehen
 - Sein Umfeld verändern

Ziel des Trainings

Durch die Verknüpfungen von Vorerfahrungen der Teilnehmer mit Erkenntnissen aus Wissenschaft und Lehre, sowie der Erfahrung des Trainers wird erreicht, dass die Teilnehmer ein umfassendes Verständnis des Themas Zeit- und Selbstmanagement und deren Nutzen erhalten.

Sie lernen darüber hinaus,

- wo sich Ihre persönlichen Zeitdiebe befinden und wie Sie diesen begegnen.
- wie Sie sich selbst in den Griff bekommen und Ihr Team managen
- wie Sie Prioritäten nicht nur planen, sondern auch umsetzen.
- wie klassische und moderne Werkzeuge Sie bei ihrer Arbeit entlasten.

Am Ende des Trainings soll jeder Teilnehmer mit einem individuellen Aktionsplan in den Alltag entlassen werden der es ermöglichen soll, das Erlernte direkt und getreu dem Besprochenen in die Tat umzusetzen.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen.

Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge. Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Menschenkenntnis als Türöffner im Management (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Überall begegnet man Menschen. Menschen jeglicher Farbe, Form, Neigung und Vorerfahrung. Man sieht Ihnen nicht sofort an, wo sie herkommen oder hinwollen, was sie antreibt oder bremst, ob sie offen oder verschlossen sind.

Im beruflichen ist es wichtig, Menschen einschätzen zu können. Sie sollten wissen, wann ein geeigneter Zeitpunkt besteht, Dinge anzusprechen, wann Sie sich besser zurücknehmen und wann jemand Ihre Hilfe benötigt. Sie möchten Vertrauen gewähren und entgegengebracht bekommen, müssen sich verlassen können und Schwächen eingestehen dürfen.

Dieses Training vermittelt Ihnen Grundlagen, um Ihre praktische Menschenkenntnis weiter auf- und auszubauen. Sie erhalten konkrete Verhaltenstipps für einen erfolgreicherer Umgang mit verschiedenen Persönlichkeitstypen. So gewinnen Sie an Sicherheit im Umgang mit Ihren Kollegen, Vorgesetzten und Kunden.

Inhalte des Trainings

1. Menschen und ihre Rollen
 - Motive und Werte
 - Einstellungen und Haltungen
 - Die Persönlichkeit beeinflusst unser Verhalten
 - Wechselwirkungen und Konfliktpotenziale zwischen verschiedenen Menschen verstehen
2. Meine Rollen
 - Wie ich ticke
 - Treiber und Bremser
3. Merkmale verschiedener Persönlichkeitstypen erkennen und deuten
 - Die eigene Wahrnehmung sensibilisieren
 - Aufmerksam beobachten und aktiv zuhören
 - Körpersprache und Stimme richtig deuten
 - Kommunikations- und Verhaltensstile unterscheiden und angemessen interpretieren
4. Menschen gezielt begegnen
 - Gesprächspartnern authentisch und empathisch begegnen
 - Erstkontakte erfolgreich gestalten
 - Beziehungen im beruflichen Alltag aufbauen und pflegen
 - Gemeinsam Ziele erreichen
5. Grenzfälle
 - Widerstände von Anfang an vermeiden
 - Konflikte entschärfen
 - Full-Stop: Wenn Fehldeutungen aufgetreten sind

Ziele des Trainings

- Sie wissen, welche vielfältigen Einflussfaktoren menschliches Verhalten auslösen.
- Sie werden sensibilisiert für Unterscheidungsmerkmale und Signale von Menschen.
- Sie können menschliches Verhalten besser verstehen und einschätzen.
- Sie erhalten alltagstaugliche Tipps für einen konstruktiven Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeitstypen.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Soziale Kompetenz: Schlüssel guten Führens (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Eine gute Ausbildung, umfassende Erfahrung, das richtige Netzwerk und ausgeprägtes Engagement beschreiben einen großen Teil Ihres beruflichen Erfolges. Um jedoch zu einer wirklichen Führungspersönlichkeit heranzuwachsen, bedarf es etwas anderes: sozialer Kompetenz.

Losgelöst von den Fakten, Inhalten und Zielen des Geschäftsbetriebes stellt die soziale Kompetenz das Rückgrat einer Führungskraft und somit eines Teams, einer Abteilung oder einer Organisation dar. Sie beeinflusst Innen- und Außenwirkung eines Unternehmens und hat direkten Einfluss auf den Markenwert.

Häufig sind es scheinbare Kleinigkeiten, die den Verlauf eines Gesprächs, einer Präsentation oder eines Geschäftsabschlusses beeinflussen. Diese Kleinigkeiten gehören jedoch zur großen Kunst des Führens.

Lernen Sie in diesem Training, wie Sie mit minimalem Aufwand maximale Effekte erzielen und zu einem gesuchten Gesprächspartner Ihrer Zielgruppen werden.

Inhalte des Trainings

1. Die eigene Rolle kennen
 - Selbstbild/Fremdbild
 - Schnittstellenanalyse: Partner, Verbündete, Gegner, Untergebene
 - Kompetenzanalyse: Soziale Kompetenz
 - Das Entwicklungsfeld abstecken
 - Quick fixes und aufwendige Arbeit: Die Klassifizierung von Veränderungen
2. Sich auf andere Menschen gezielt einstellen
 - Denk- und Handlungsmuster anderer verstehen
 - Andere für sich gewinnen
 - Andere überzeugen und motivieren
 - Empathie als Werkzeug
 - Gruppendynamische Prozesse erkennen und begreifen
3. Sozialkompetente Verhaltensweisen kennenlernen und nutzen
 - Botschaften gekonnt übermitteln
 - Energiefresser zu Treibern entwickeln
 - Nein sagen und dabei Kränkungen vermeiden
 - Ich-Botschaften formulieren und nutzen
4. Soziale Schlüsselkompetenzen im beruflichen Alltag
 - Erstkontakte erfolgreich gestalten: Sympathien gewinnen
 - Vorträge und Präsentationen: Auf die Zuhörer einstellen
 - Prävention: wie Sie Widerstände von Anfang an vermeiden
 - Konflikte entschärfen durch wertschätzende Kommunikation

Ziele des Trainings

- Sie erkennen schnell, wie Ihr Gesprächspartner gestrickt ist.
- Sie können herausfinden, was den anderen wirklich bewegt.
- Sie werden schnell warm und arbeitsfähig mit Ihrem Gegenüber.
- Sie schaffen es, dass Ihr Gesprächspartner Ihnen interessiert zuhört.
- Sie lernen, wie Sie die Chance erhöhen können, dass Ihr Gegenüber Ihren Vorschlägen zustimmt.
- Durch gezielten Einsatz Ihrer sozialen Kompetenz kommen Sie schneller zum Ziel.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Diplomatie verstehen und erfolgreich anwenden (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Diplomatie zeugt von der Kenntnis, dass ein buchstäbliches Überrollen des Gegenübers in den wenigsten Fällen zu nachhaltigem Erfolg führt. Wird sie auch häufig mit Charakterschwäche, Unaufrichtigkeit oder Hakenschlagen genannt, so ist es häufig genau anders herum: Diplomatie bedeutet, sich selbst und seinem Gegenüber eine gemeinsame Plattform zu schaffen, auf der ein solides Gerüst wertschätzender, transparenter und nachhaltiger Verhandlungen komfortabel Platz findet. Sie schafft es Wege zu bereiten, Brücken zu bauen und verlorenen Grund erneut zu erobern.

Diplomatie zu verstehen und anzuwenden ermöglicht Ihnen eine respektvolle Haltung gegenüber Ihren Gesprächs- und Verhandlungspartnern aufzubauen und zu pflegen. Sie erlaubt es Ihnen Kommunikation auf Augenhöhe zu pflegen, Verhandlungsspielräume abzustechen und Grenzen frühzeitig zu erkennen.

Sie erlernen in diesem Training, Ihre Darstellungs- und Gesprächskompetenz um den Faktor Diplomatie zu erweitern und schlagkräftig einzusetzen. Sie lernen bisher ungenutzte Potenziale bei sich und anderen zu erkennen und freizulegen und sind in der Lage anhand von Schlüsselsituationen, erfolgreiche Handlungsweisen abzuleiten und gekonnt einzusetzen.

Inhalte des Trainings

1. Grundlagen des Beziehungsaufbaus zwischen Menschen
 - Das eigene „Ich“ kennen/die eigene Rolle nähren und verstärken
 - Das Gegenüber kennenlernen und konditionieren
 - Vertrauen aufbauen/Gemeinsamkeiten herausstellen
 - Ziele festlegen/Vor- und Nachteile definieren
 - Positionen, Haltungen, Interessen abschätzen
2. Diplomatisches Handeln im Alltag
 - Grundlagen, Schlüsselsituationen, Türöffner, Stolpersteine
 - Beispiele erfolgreicher Diplomatie
 - Diplomatie kennt keine Grenzen/Lockerheit und „Nein“-sagen
 - Handwerkszeug diplomatischen Handelns: Zuhören, Fragen, Antworten, Beeinflussen, Überzeugen, Abschlüsse erreichen.
3. Das Spielfeld abmessen
 - Den Handlungsspielraum des Gegenübers kennen
 - Entscheidungskompetenzen ausreizen
 - Facettenreich verhandeln – Mehr rausholen
 - Der diplomatische Schlusspfiff
4. Höflich, zuvorkommend, unbeugsam, ergebnisorientiert
 - Wie Worte, Gesten und Taten die Härte vermindern
 - Wie man ein Wohlfühlklima erschafft
 - Den Gegner zum Freund machen

Ziel des Trainings

Sie sind in der Lage, Ihr Gegenüber richtig einzuschätzen und erkennen die Stellschrauben, an denen Sie drehen können, um Ihre Ziele in Gesprächen oder Verhandlungen punktgenau zu erreichen.

Sie machen sich zum gerngesehenen Partner Ihrer Kunden, Kollegen und Gesprächspartner, der auf Augenhöhe Win-win-Momente nutzt und dafür sorgt, dass Optimallösungen gefunden werden. Ihre Vorgesetzten erkennen in Ihnen den freundlichen, jedoch auch messerscharfen Verhandler, der im gefühlten Vorübergehen, Menschen überzeugt und unternehmerische Ziele umsetzt.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Veranstaltungsort Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Seniorität und Resilienz für Führungskräfte (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Führungskräfte in Unternehmen und Organisationen müssen sich übergeordnet einer fachlichen Eignung und elementaren Kenntnissen der Mitarbeiterführung vor allem unerschütterliche Gelassenheit im Umgang mit herausfordernden Situationen und ergebnisorientiertes Denken und Handeln erschließen, um kraftvoll und besonnen zu wirken.

Kraft und Besonnenheit basieren in erster Linie auf den Ergebnissen intensiver Selbstreflexion, die eine Schlussfolgerung unterstützen, geeignete Fähigkeiten, erforderliche Kenntnisse und persönliche Kompetenz zur Beseitigung von Hindernissen oder der routinierten Steuerung von Alltagsaufgaben, zielgerichtet sichtbar machen zu können.

Seniorität und Resilienz entstehen durch Erfahrung und fortwährende Reizungen, aber auch durch den systematischen Aufbau von Wissen und das Einüben herausfordernder und in Teilen überfordernder Szenarien und Handlungsoptionen. Sie sind der erforderliche Entwicklungsschritt für die erfolgreiche Übernahme signifikanter Verantwortung.

Teilnehmende dieses Trainings erlernen die komplexen Einzelkomponenten von Seniorität und Resilienz für sich zu priorisieren und ohne Authentizitätsverlust zu erschließen. Sie verstehen und erproben Möglichkeiten von Aktion, Reaktion und Darstellung sichtbarer und vorbildlicher Seniorität und Resilienz im unternehmerischen Alltag.

Inhalte des Trainings

1. Seniorität und Resilienz
 - Selbst-/ Fremdbild-Analysen als Grundlage der Professionalisierung
 - Das angestrebte Zielbild zur Unterstreichung der Persönlichkeit definieren
 - In-/ extrinsische Bedürfnisse differenzieren, selektieren, priorisieren
 - Authentizität und Glaubwürdigkeit
2. Modelle, Methoden, Techniken zur Stärkung von Seniorität und Resilienz
 - Modelle systematischer Persönlichkeitsentwicklung
 - Techniken zur Stärkung von Werten, Haltung, Wirkung, Motivation
 - Methoden: Selbstdarstellung, Eigenvermarktung, Positionierung, Netzwerken
 - Szenario: vorausschauende Gelassenheit entwickeln
3. Seniorität und Resilienz im betrieblichen Alltag sichtbar machen
 - Die Wirkung der Sichtbarkeit konditionieren
 - Reputation und Standing aufbauen, pflegen, weiterentwickeln
 - Konversationsverhalten, Darstellungsoptimierung, Positionierungsalternativen
 - Gesprächs-, Frage-, Argumentations-, Verhandlungstechniken
4. Vorbildliches Verhalten als sichtbarer Ausdruck von Seniorität und Resilienz
 - Mitarbeitenden, Kollegen, Vorgesetzten, Kunden, Dienstleistern ein Vorbild sein
 - Höflichkeit, Gewandtheit, Kooperation, Diplomatie, Empathie
 - Der gezielte Einsatz von Seniorität und Resilienz zur Beeinflussung von Menschen
 - Motivation und Empowerment: Ausdruck vorbildlichen Führens

Ziele des Trainings

Dieses Training hilft Ihnen,

- ... eigene Stärken und Entwicklungsoptionen differenzierter zu interpretieren.
- ... Seniorität und Resilienz als persönliche Lernfelder kennenzulernen.
- ... das eigene Wirken weiterzuentwickeln und zu professionalisieren.
- ... vorbildliches Verhalten im unternehmerischen Alltag sichtbar zu machen.
- ... Reputation und Fremdbild authentisch und glaubwürdig zu entwickeln.
- ... als Führungskraft erfolgreicher zu sein.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Veranstaltungsort Veranstaltungsdatum

**Unsere aktuellen
Veranstaltungsorte,
Preise sowie alle
Termine finden Sie
unter folgendem Link:**

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Abgrenzung initiieren: Führung entemotionalisieren (Grundlagen)

Ihr Nutzen

Das erfolgreiche Führen von Personen und Gruppen basiert idealerweise auf beiderseitigen Vorteilen, gegenseitigem Vertrauen und sichtbarer Wertschätzung. Es ist partnerschaftlich und auf Augenhöhe, sodass Arbeitgeber und Arbeitnehmer voller Zufriedenheit von einem nahezu freundschaftlichen Miteinander berichten können.

Führungskräfte finden sich innerhalb dieses freundschaftlichen Miteinanders nicht selten in Selbstzweifel und Gedanken der Fehldeutung wieder, weil sie einerseits den Ansatz der kooperativen Gleichheit unterstützen wollen, andererseits ihre Mitarbeitenden zur Erreichung vereinbarter Ziele anleiten müssen.

Das Können besteht darin, die Interpretation der Führungsrolle gegenüber sich selbst und den anvertrauten Mitarbeitenden so deutlich sichtbar zu machen, dass eine Vermischung unterschiedlicher Rollen (Führungskraft, Privatperson, Teammitglied, etc.) nicht eintreten kann und somit eine sachliche Führung unterstützt.

Teilnehmende dieses Trainings kennen ihre Rollen und damit einhergehende Verhaltensweisen und Verantwortungen. Sie vermeiden das Vermischen verschiedener Rollen und wissen, wie die Führungsrolle sich in emotionsbehafteten Situationen ausrichten lässt, um mit ungetrübtem Verstand Entscheidungen treffen zu können.

Inhalte des Trainings

1. Die Rollen von Führungskräften im Umgang mit unterschiedlichen Menschen
 - Vorgesetzter, Kollege, Teammitglied, Vertrauter, Zuhörer, Freund
 - Ungleichbehandlung und Fehldeutungen durch das Vermischen von Rollen
 - Rollen definieren, abgrenzen, entwickeln
 - Die Führungsrolle im Alltag stark sichtbar und nachvollziehbar ausfüllen
2. Die Beeinflussung der Führungsrolle
 - Ergebnisse von Selbst-/ Fremdbild-Analysen als Ausgangspunkt nutzen
 - Das passende, authentische und realistische Zielbild von Führung definieren
 - Konditionierungen der Führungsrolle initiieren und nachvollziehbar umsetzen
 - Authentizität und Glaubwürdigkeit der Führung prüfen und gewährleisten
3. Modelle, Methoden, Techniken zur Entemotionalisierung von Führung
 - Modelle systematischer Persönlichkeitsentwicklung
 - Techniken der Abgrenzung, Distanzierung, Entkopplung, Isolation
 - Methoden: Positionierung, Argumentation, Verhandlung, Konfrontation
 - Emotionale Distanz sympathisch wirken lassen
4. Objektives Verhalten als sichtbarer Ausdruck professioneller Führung
 - Mitarbeitenden, Kollegen, Vorgesetzten sichtbar objektiv gegenüberstehen
 - Höflichkeit, Gewandtheit, Kooperation, Diplomatie, Empathie
 - Emotionslosigkeit und Härte dosiert und nachvollziehbar einsetzen
 - Entemotionalisierung hat Grenzen

Ziel des Trainings

Dieses Training hilft Ihnen,

- ... eigene Stärken und Entwicklungsoptionen differenzierter zu interpretieren.
- ... Entemotionalisierung als persönliches Lernfeld kennenzulernen.
- ... das eigene Wirken weiterzuentwickeln und zu professionalisieren.
- ... Rollen voneinander abzugrenzen und somit authentischer zu wirken.
- ... objektiv und ergebnisorientiert zu führen.
- ... sich emotional zu entkoppeln.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Veranstaltungsort Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Feedback als Führungsinstrument professionell nutzen (Intensiv-Training)

Ihr Nutzen

Als Führungskraft sind Sie in der Verantwortung, sowohl ihren Mitarbeitern, als auch Kollegen und Geschäftspartnern, Feedback zu geben und dieses auch selbst anzunehmen.

Sei es, dass es Schwierigkeiten bei der Erfüllung eines Auftrags oder einer Aufgabe gibt oder ein auseinandergerücktes Selbst- und Fremdbild ihres Gegenübers einer Klärung bedarf. Sie sind es, die der Herausforderung entgegentreten müssen, Ihr Arbeitsumfeld im Sinne gesamtunternehmerischer Zielvereinbarungen auf einem exzellenten Informationslevel zu halten.

Sie sind es auch, die ein Feedback Ihrer Vorgesetzten und Geschäftspartner annehmen können müssen und für eine präzise und nachhaltige Implementierung aus daraus resultierenden Veränderungsprozessen sorgen können müssen.

Eine nichtpräzise und nichtgelebte Feedbackkultur ist Gift für alle Bereiche, in denen Menschen miteinander arbeiten. Sie ist einer der häufigsten Gründe für eine zu hohe Mitarbeiterfluktuation und einen ansteigenden Krankenstand und somit ein direkter Zugriff auf Ihre Personalkosten.

Wir sensibilisieren Sie für die Wichtigkeit korrekten Feedbacks und das Erkennen von Potenzialen in Ihrem Verantwortungsbereich. Die Wichtigkeit und/oder Dringlichkeit Ihrer Anliegen wird weder durch Lautstärke noch durch den Gebrauch martialischer Formulierungen nachhaltig hervorgehoben. Sie erlernen bei uns, Menschen zu begeistern und sich Ihrer Richtung anzuschließen.

Wir vermitteln wirkungsvolle und zielgerichtete Techniken zur Gestaltung von Feedback-Prozessen und bieten passgenaue Formulierungen für eine Vielzahl von Themen und Schwierigkeitsgraden in Feedbackgesprächen.

Wir zeigen Ihnen die Grenzverläufe zwischen angemessenem Feedback und anmaßender Einmischung auf und geben Ihnen praktische Tipps, durch welche Schlüsselsätze und Wörter ein Feedback durch Ihr Gegenüber annehmbar wird.

Wir statten Sie mit Wissen und Wissenswertem rund um das Thema Feedback aus. Die Wissensvermittlung dieses Trainings verläuft interaktiv. Zur Verdeutlichung der einzelnen Themen greifen wir Beispiele aus der täglichen Praxis der Teilnehmer auf und tragen diese durch die verschiedenen Phasen des Lernprozesses.

Das Training hat durch seinen Anspruch ergebnisorientierten Lernens ein hohes Gesamttempo und zeichnet sich durch ein Gleichgewicht traditioneller und moderner Methoden aus. Ein hochwertiger Trainingsleitfaden sichert die Struktur des Trainings und ermöglicht nachträgliche Wissensfestigung durch die Teilnehmer.

Veranstaltungsort
Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Inhalte des Trainings

1. Führen heißt Feedback zu geben und anzunehmen (Grundlagen zu Feedback)
 - Feedbackformen / Feedback als Führungsansatz
 - Feedbackabgrenzung (angemessen oder anmaßend)
 - Individuelles Feedback, Teamfeedback, Organisationsfeedback
 - Die Macht des Feedbackgebers / die Ohnmacht des Feedbacknehmers
2. Objektives Feedback – Die eigene Meinung ausblenden
 - Führungskräfte und ihre Denk- und Handlungsmuster
 - Wie die eigene Einstellung erfolgreiches Feedback gefährdet
 - Chancen einer präsenten und gelebten Feedbackkultur
 - Vertrauen schaffen, Kooperationen eingehen
3. Schlüsselsituationen, Schlüsselsätze, Türöffner
 - Gesprächsführung
 - Differierende Sichtweise transparent und begreifbar machen
 - Menschen begeistern / Potenziale erkennen
 - Spezifik: Frauen und Männer reagieren unterschiedlich
4. Feedback annehmen
 - Eigene Codes, fremde Codes
 - Gelassener Umgang vs. Dynamisches „Spiegeln“
 - Schwierigen Situationen auf angemessene Weise begegnen
 - Umgang mit Emotionen bei sich und anderen
5. Grenzen des Feedbacks
 - Der Aufwand- / Nutzen-Aspekt
 - Häufiges Feedback vs. Themenstau
 - Grenzen der Verantwortung von Führungskräften

Ziel des Trainings

Durch die Verknüpfungen von Feedback-Situationen aus dem Alltag der Teilnehmer mit dem wissenschaftlichen Hintergrund aus Kommunikation und Gesprächsführung, sowie der Erfahrung des Trainers wird erreicht, dass die Teilnehmer ein umfassendes Verständnis des Themas Feedback und dessen Nutzen erhalten.

Die Teilnehmer lernen, sich aktiv mit dem Thema Feedback auseinander zu setzen. Gemeinsam sind sie in der Lage, Strategien zu entwickeln, die sie individuell mit ihrem persönlichen Führungsstil und ihrer Einstellung in Einklang bringen können.

Durch sofort umsetzbare, praxiserprobte Tools und persönliches Coaching ist der Nutzeneffekt besonders hoch.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr
2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Work-Life-Solutions für Führungskräfte (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Führungskräfte arbeiten im Normalfall mehr als ihnen unterstellte Mitarbeiter. Das ist der Preis, den Führungskräfte für ihre Position bezahlen. Als Gegenleistung erhalten sie vom Arbeitgeber häufig Anerkennung und Privilegien. Die Anerkennung spiegelt sich nicht selten in Form eines höheren Gehaltes, in Dienstwagen oder Gratifikation nieder. Privilegien können keine festen Arbeitszeiten, Informationsvorsprung oder die Verantwortung für Mitarbeiter sein.

Führungskräfte spielen in der Ausübung ihrer Tätigkeit eine Fülle verschiedener Rollen, die zusätzlich zu privaten und gesellschaftlichen Rollen nach ausreichend Relevanz verlangen. Die Einflüsse, die auf Führungskräfte von außen wirken, waren nie massiver und komplexer als heute: Studium und Karriere, Beruf und Soziales, Ehe und Kinder, Erfolg und Freizeit, Chef und Freund, Daheim und Kosmopolit, Geerdet und Hipster, Vorbild und immer erreichbar, ...

Dieses Training richtet sich an Führungs- und Führungsnachwuchskräfte, die gerne und viel arbeiten. Es befasst sich mit der Aufgabe, die Rollen, die Führungskräfte spielen zu definieren und zu schärfen, sie angemessen zu gewichten und richtig in den Alltag zu integrieren. Aussagen über die Erforderlichkeit von Work/Life-Balance fallen in diesem Training nicht, dafür werden Lösungen angeboten, den Alltag und das Leben effizienter zu gestalten, um alle Rollen von einander abzugrenzen und professionell zu spielen.

Inhalte des Trainings

1. Die unterschiedlichen Rollen von Führungskräften
 - Fachliche Instanz, Führungskraft, Chef, Kollege, Mitarbeiter, Verantwortlicher
 - Position und Titel vs. Mensch und Individualperson
 - Hart arbeiten gefällt dem eigenen Vorgesetzten, Familie und Freunden nicht
 - Was immer zu kurz kommt: ICH!
2. Abgrenzung und Gewichtung der unterschiedlichen Rollen
 - Arbeits- und Freizeitorganisation optimieren
 - Das eigene Leben wie eine hocheffiziente Maschinerie organisieren
 - Delegieren, Outsourcen, Akzeptieren, Wegstreichen
 - Die Qualität der einzelnen Rollen überprüfen und steigern
3. Den eigenen Anspruch kennen und für andere begreifbar machen
 - Vom Schlechten Gewissen, Schuld und Erklärungen
 - Das berufliche Umfeld optimieren, das private Umfeld konditionieren
 - Das Abgrenzen von Rollen professionalisieren
 - Präsenz steigern, Erreichbarkeit verändern, Pause machen
4. Work-Life-Solutions
 - (Ab)Solution für den Status Quo / Quick fixes
 - Die Entwicklung der Rollen mit System statt der Brechstange
 - Veränderungen und Lösungen: Gewinner feiern, Opfer begraben
 - Tricks, Kniffe, Nützliches

Ziele des Trainings

Dieses Training hilft Ihnen

- Ihre unterschiedlichen Rollen zu kennen und zu gewichten
- einen Überblick darüber zu gewinnen, wo Ihre großen Ressourcenpotentiale liegen und auf welche Weise sie in Zukunft optimal genutzt werden können
- sich vom Anspruch zu lösen, alles auf einmal und zur gleichen Zeit erledigen zu können
- die unterschiedlichen Aufgaben voneinander abzugrenzen, sodass das Berufliche nicht ins Private diffundiert und umgekehrt.
- geduldig mit sich selbst zu sein und sehr stark auf sich selbst zu achten, die Bedürfnisse des Umfeldes zu kennen, einzuschätzen und Grenzen zu setzen

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen, Organisationsgrößen und Leitungsebenen.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Eindrucksvoll präsentieren (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Als Führungsnachwuchskraft oder präsentationsunerfahrene Führungskraft sind für Ihre Vorgesetzten sichtbare Souveränität und Darstellungskompetenz von großem Interesse.

Es gibt für Sie keine eindeutige Möglichkeit Ihre fachlichen und inhaltlichen Fähigkeiten unter Beweis zu stellen als eine Präsentation vor Mitarbeitern, Kollegen oder Geschäftspartnern.

Doch jede Präsentation folgt eigenen Regeln. Neben Inhalt, Klarheit und Struktur, folgt Sie einem Spannungsbogen, geschickter Wortwahl und einer scheinbar zufälligen Platzierung von Rede- und Denkpausen.

Der schlussendliche Erfolg Ihrer Präsentation hängt jedoch noch von etwas ganz anderem ab: Ihrer ganz persönlichen Wirkung und Ihrem individuellen Präsentationsstil. Wenn Sie kompetent, persönlich überzeugt und souverän auftreten, kommt Ihre Botschaft an.

Dieses Seminar vermittelt den dramaturgisch schlüssigen Aufbau einer Präsentation und zeigt, wie Sie Ihre persönlichen Stärken gezielt einsetzen. Zeigen Sie sich. Treten Sie mit Freude und Begeisterung nach vorne.

Inhalte

1. Ihre persönliche Wirkung
 - Haltung, Wirkung und Raumpräsenz
 - Stimmung und Motivation
 - Mimik, Gestik, Bewegungsspektrum
 - Authentische Körpersprache
2. Die Stimme als Erfolgsfaktor
 - Die eigene Stimme in ihrer Wohlfühlage
 - Die Luft zum Atmen holen
 - Pausen wecken das Interesse ihrer Zuhörer
 - Die Stimme stärken, regenerieren und in Bestform bringen
3. Zeigen Sie, was in Ihnen steckt
 - Den passiven Wortschatz aktivieren und das Wortpotenzial erweitern
 - Aus dem Ärmel geschüttelt: Spontanreden, Kurzstatements
 - Story-telling und wie Sie unvergessliche Geschichten erzählen
 - Stimmung des Publikums aufnehmen und multiplizieren
4. Die Auftrittsdramaturgie
 - Die persönliche Vorbereitung
 - Medienwahl: die für Sie passenden Medien
 - Spannend, überzeugend und motivierend sein

Ziel des Trainings

Sie erfahren in diesem Seminar, wie Sie ruhig, sicher und gut gelaunt auf dem Podium stehen und mit Ihrem Vortrag und/oder Ihrer Präsentation das Publikum fesseln und für sich gewinnen.

Für Ihren selbstbewussten Auftritt üben Sie mit klarer, angenehmer Stimme zu sprechen und sich interessant auszudrücken. Sie bringen Ihre Persönlichkeit zum Strahlen und haben neben Ihren Zuhörern den meisten Spaß an Ihrer Präsentation.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Wichtige Meetings vorbereiten und durchführen (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Viele Mitarbeiter und die meisten Führungskräfte, ein Großteil von Spezialisten und alle Projektleiter sind es gewohnt, vor Kollegen, Mitarbeitern, Vorgesetzten oder externen Personen, Wissen, Erfahrungen, Erkenntnisse, Verläufe und dergleichen, nachvollziehbar darzustellen.

In diesen Veranstaltungen geht es auf der einen Seite um Ihre fachliche Expertise und die mögliche Beschreibung von Visionen, Szenarien, Zeitachsen, Kosten und Risiken. Auf der anderen Seite geht es aber auch um Sie ganz persönlich. Ein erfolgreiches Meeting ist kein Zufall. Es erfordert im höchsten Maße Aufmerksamkeit und Akribie.

Lernen Sie in diesem Training, wie Sie abseits von fachlichem und inhaltlichem Können, die Dynamik eines Meetings bestimmen, Ihre Persönlichkeit unterstützend einsetzen und ein Meeting durch nachvollziehbare Abläufe für Ihr Publikum berechenbar machen.

Lernen Sie, Ihre Anliegen zu platzieren und die richtigen Ansprechpartner zu überzeugen. Hören Sie, wie eine detailgenaue Planung und Sortierung Ihrer Argumente Ihnen in intensiven Phasen eines Meetings hilft.

Wir arbeiten den gesamten Prozess eines erfolgreichen Meetings mit Ihnen gemeinsam durch. Von den ersten Gedanken zu Themen und Zielen, bis hin zur Nachbereitung einer erfolgreichen Veranstaltung.

Inhalte des Trainings

1. Erste Planungen
 - Terminierung, Teilnehmer, Ort der Veranstaltung
 - Isolierung des Themas
 - Thematische Ziele der Veranstaltung/Szenarien
 - Agenda, begleitende Dokumente, Einladung
 - Medien, Catering, Moderator, Präsentation, Didaktische Mittel
2. Die Veranstaltung
 - Zeitplanung, Raumgestaltung, Zufälle und Störungen
 - Begrüßung der Teilnehmer, Begrüßung von Honoratioren
 - Erfolgreiche Präsentation Ihrer Inhalte
 - Pausengestaltung, Smalltalk, Netzwerken
 - Zusammenfassung und Verabschiedung
3. Nachbereitung der Veranstaltung
 - Kommunikationsplanung erstellen
 - Nachhaltigkeit von Erkenntnissen und Beschlüssen sichern
 - Informationsfluss sichern
4. Meetings erfolgreich machen
 - Ihre Rolle als Gastgeber
 - Nachfragen entschärfen, Zeit gewinnen
 - Keine Schnellschüsse, Überlegtes Handeln gewährleistet
Transparenz und Verlässlichkeit

Ziel des Trainings

Die Teilnehmer dieses Trainings lernen die Wichtigkeit verschiedener Meetings richtig einzuschätzen, sich auf den Punkt in allen relevanten Dingen vorzubereiten und am Tag der Veranstaltung als fachliche Expertise und guter Gastgeber zu agieren. Die Teilnehmer bekommen einen Eindruck ihrer persönlichen Präsenz und lernen diese geschickt und im Sinne eines erfolgreichen Meetings in Szene zu setzen. Darüberhinaus erlernen die Teilnehmer die Vor- und Nachbereitung erfolgreicher Meetings zu strukturieren und zu terminieren.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge. Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Veranstaltungsort Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Netzwerken – Die große Kunst der ständigen Präsenz (Grundlagen)

Ihr Nutzen

Der Begriff Netzwerken wird heute beiläufig und häufig von ambitionierten Führungskräften in Unternehmen verwendet, ohne die Tiefe und Vielschichtigkeit des Hintergrundes ausreichen zu würdigen.

Erfolgsorientiertes Netzwerken bedeutet den feinen Grat zwischen dem Überstrapazieren von Informationskanälen und einer persönlichen Unterpräsenz exakt zu treffen. Es beschreibt die Vielschichtigkeit angemessener Verfügbarkeit fachlicher, visionärer, persönlicher und scheinbar belangloser Gedanken und findet in Offenheit und Hilfsbereitschaft seine Perfektion.

Wir erläutern in diesem Training die Komplexität des Begriffes Netzwerken und beschreiben den Pfad, wo Netzwerken beginnt und an welcher Stelle es endet. Wir füllen den Begriff Netzwerken mit Inhalten, zeigen die typischen Bereiche vom Netzwerken auf und erläutern die Dynamik gekonnten Netzwerkens.

In diesem Training bekommen Sie Beispiele exzellenten Netzwerkens, lernen aktiv die verschiedenen Kanäle des Netzwerkens zu bedienen und erhalten ein fundiertes Verständnis zu Angemessenheit und Auswahl der richtigen Netzwerkpartner und des geeigneten Mediums.

Das Training hat ein hohes Gesamttempo und zeichnet sich durch ein Gleichgewicht traditioneller und moderner Lernmethoden aus.

Inhalte des Trainings

1. Woraus mein Netzwerk besteht
 - Vorgesetzte, Kollegen, Untergebene
 - Teams, Fachabteilungen, Matrix
 - Der Chef (Site-Manager, CEO, Board-Chairman)
 - Außerbetriebliche Kontakte (Kunden, Gewerkschaften, Presse)
 - Socialmedia – Hop oder Top für die Karriere
2. Das Netzwerk aufteilen
 - Welches Thema gehört in welchen Kanal?
 - Der gesamte Verteiler ist kein Netzwerk!
 - Der angemessene Umfang von Informationsweitergabe
 - Die Auswahl des Mediums
3. Informiert sein - Informieren
 - Wie ich an relevante Informationen komme
 - Die eigenen Informationen platzieren
 - Der Wow-Faktor bei der Informationsweitergabe
 - Der persönliche Aspekt beim Netzwerken
 - Verbindlichkeiten beim Netzwerken
4. Die Unternehmenskommunikation stärken
 - Netzwerkverhalten beeinflusst die Unternehmenskommunikation
 - Grenzen angemessenen Netzwerkens
 - Vorsicht vor inhaltloser Kommunikation
 - Gekonntes Netzwerken hat eine unternehmensweite Bühne

Ziel des Trainings

In einer Basissequenz lernen die Teilnehmer die Tragweite gekonnten Netzwerkens kennen. Sie definieren Ihre Ansprechpartner und legen für sich fest, auf welche Weise sie angemessen mit Ihnen Kontakt halten.

Darüber hinaus erarbeiten sich die Teilnehmer einen individuellen Stil der Kommunikation. Die Stärkung von Kontinuität und Wiedererkennung steht hierbei im Vordergrund.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen.

Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge. Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Stressprävention, Stressmanagement, Stressbewältigung (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Noch niemals zuvor hat die moderne Arbeitspsychologie von so vielen aufeinander folgenden und einander bedingenden Belastungen in der Arbeitswelt gesprochen wie heute. Sicherlich muss man berücksichtigen, dass eine gesündere Lebensweise, das Bewusstsein für physische, psychische und seelische Ausgeglichenheit, die omnipräsente Thematisierung von Burnout und Boreout und eine gesellschaftliche Verlagerung von Prioritäten in der Arbeitswelt, das Bild von tatsächlich gestressten Menschen in den Unternehmen und Organisationen verschleiern. Trotzdem lässt sich feststellen, dass vielen Menschen in der Arbeitswelt die Arbeit, so wie sie heute erleben, nicht gut tut.

Um gut ausgebildet, perfekt positioniert und mit hervorragenden Arbeitsergebnissen kontinuierlich erfolgreich in der Arbeitswelt seine Erfüllung finden zu können, braucht es stärkere Antworten auf alle herausfordernden Fragen, die moderne Anforderungen von Arbeit an alle Beschäftigten stellen. Wie in jedem Feld von Professionalisierung hängt erfolgreiche Stressprävention, Stressmanagement und Stressbewältigung im Wesentlichen von einer individuellen Erkenntnis, zur Verfügung stehenden Methoden und Techniken sowie kontinuierlicher und nachhaltiger Umsetzung ab.

Dieses Training richtet sich an Menschen in der Arbeitswelt, die ihren betrieblichen Alltag dahingehend umgestalten möchten, kontinuierlich mit einem Gefühl von tatsächlich vorhandener Sicherheit und erhobener Übersicht gestalterisch und verantwortungsbewusst erfolgreich zu sein.

Inhalte des Trainings

1. Hintergründe, Definitionen, Umfeld und Entwicklungen von Stress
 - Entwicklungen und Auswirkungen von Arbeit in modernen Gesellschaften
 - Arbeitsverhältnisse, Biographien, Karrieren, Lebensentwürfe
 - Anforderungen, Bedürfnisse, Vereinbarkeiten, Kompromisse
 - Welche allgemeinen Faktoren Stress vermindern
2. Sich selbst managen
 - Das Kennen des eigenen Arbeitsstils, der eigenen Hochphasen
 - Methoden der Selbstorganisation anwenden
 - Die Kraft von Pausen, sozialer Kommunikation, Arbeitsverhältnissen, Urlaub
 - Erfolge feiern, Glücksmomente schaffen, Anerkennung steuern
3. Das eigene Umfeld und Netzwerk managen
 - Die Fresser von Zeit, Gedanken, Stimmungen, Erfolgen, Konstruktivem töten
 - Ansprüche formulieren, Arbeitsweisen kommunizieren, Frustration abbauen
 - Negatives zu Positivem wandeln
 - Die Stressmanagement-Tool-Box für alle Anlässe und Situationen
4. Dem Stress nachhaltig den Kampf ansagen
 - Eigene Ansprüche überprüfen, konditionieren und kommunizieren
 - Kontinuierlich auf 80% Performance-Potenzial sichert die besten Resultate
 - Unterbrechungen der Arbeitszeit = Performance-Booster
 - Notfall-Kit bei Stress

Ziel des Trainings

Die Teilnehmer dieses Trainings

- lernen Stress zu erkennen, einzuordnen und zu bewerten. Sie erkennen ihre Möglichkeiten des Stressmanagements und der Stressbewältigung und können aus einer Fülle von allgemeinen, aber auch hochspeziellen Methoden und Techniken auswählen, um Stress nachhaltig auszuräumen und präventiv aus ihrem Alltag zu eliminieren.
- lernen sich selbst und ihr Umfeld zu managen, sodass ihre Stresskompetenz eine 360°-Wirkung hat.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst alle Menschen in der Arbeitswelt, unabhängig von Branchen und Organisationsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Gerne begrüßen wir auch betriebliche Gesundheitsfachkräfte und Betriebsräte.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Ihre erste Rolle als Vorgesetzte/r (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Als Führungskraft stehen Sie einer Gruppe von Mitarbeitern vor, leiten ein Team, sind verantwortlich. Sie sind der „Vorgesetzte“! Doch was bedeutet es genau, der Vorgesetzte zu sein. Schließlich ist dies Ihre erste Position als Vorgesetzter. Mit Sicherheit bedeutet es, dass Sie nun mehr Rechte, aber auch mehr Pflichten haben.

Bei Ihren Kollegen haben Sie sich bereits erste Verhaltensmuster abgucken können; einen richtigen Eindruck zur Rolle des Vorgesetzten jedoch noch nicht erhalten. Manchmal erscheint es Ihnen, als sei das Führen Ihren Kollegen vielleicht schon in die Wiege gelegt wurde.

Eines Vorweg: Erfolgreiches Führen lässt sich lernen und trainieren.

Mit diesem Training gehen Sie den ersten Schritt. Sie gewinnen Klarheit über Ihre neue Rolle und setzen sich mit den wichtigsten Führungsstilen und -instrumenten auseinander.

Sie trainieren Ihr sogenanntes „Standing“, das Ausdrücken von Meinungen, das Eintreten für einen Standpunkt, das argumentative Überzeugen, das Bestehen schwieriger Situationen und dass Sie es wert sind, Vertrauen und Verantwortung übertragen zu bekommen.

Inhalte des Trainings

1. Orientierung in der neuen Rolle gewinnen
 - Ihr Start als Führungskraft
 - Zwischen Führung- und Management unterscheiden
 - Nähe und Distanz zu Mitarbeitern
 - Bisherige Kollegen führen
 - Die neuen Kollegen/Erwartungen an Sie
2. Führungsinstrumente und Führungsaufgaben in der Praxis
 - Professionell delegieren
 - Anerkennen und Motivieren
 - Ziele vereinbaren, Prozesse definieren, Rollen klären
 - Mitarbeitergespräche zur Förderung, Beurteilung, Kontrolle
3. Unterschiedliche Führungsstile
 - Die Auswirkungen verschiedener Führungsstile auf Zufriedenheit, Engagement und Leistung der Mitarbeiter
4. Aktive Führungsposition einnehmen
 - Eigenverantwortung und Initiative fördern
 - Klares Auftreten/transparent, aber nicht durchschaubar sein
 - Fehler machen/aus Fehlern lernen
 - Selbst- und Fremdbild abgleichen/abgleichen lassen
5. Gesprächsführung
 - Souveräner Umgang mit der Individualität der Mitarbeiter
 - Schwierige Gespräche führen
 - Umgang mit Emotionen bei sich und anderen

Ziel des Trainings

Durch die Verknüpfungen von Erfahrungen aus dem Alltag der Teilnehmer mit der jahrelangen Erfahrung als Führungskraft des Trainers wird erreicht, dass die Teilnehmer

- sich als Führungskraft klar und souverän in Ihrer neuen Rolle etablieren können.
- ihren eigenen Führungsstil entwickeln.
- die wichtigsten Führungsinstrumente gezielt einsetzen.
- auch kritische Situationen sicher meistern können.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge. Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Vom Kollegen zum Vorgesetzten (Intensiv-Training)

Ihr Nutzen

Eines der Ziele aus Personalstrategien des überwiegenden Teils von Unternehmen, Behörden und Organisationen ist es, einen signifikanten Teil des Führungsnachwuchses aus eigenen Ressourcen generieren zu können und diesen dann mit externen Kräften aufzustocken.

Vorteil dieser Verfahrensweise ist, dass ein großer Teil der Führungskräfte bereits mit unternehmensspezifischen Themen, Abläufen und Besonderheiten vertraut ist und somit die Identität des Unternehmens in den Führungsebenen sicherstellen.

Ferner stellt sich das Unternehmen zukünftigen Mitarbeitern als Arbeitgeber dar, bei dem sich Wissen, Fleiß, Engagement und Loyalität in Form von Karrieremöglichkeiten auszahlen können. Das sichert den Nachwuchs von Morgen.

Für den Mitarbeiter, der sich lange auf die Karriereleiter zubewegt hat und nun auf die erste Sprosse (oder eine weitere) gehoben wird, bedeutet die Neuerung in erste Linie eines: Veränderung auf allen Ebenen. Mehr Verantwortung, neue Kollegen, managen und führen, neuer Titel, etc.

Sie hatten bislang eine Vielzahl von Kollegen und stehen diesen nun oder in naher Zukunft vor? Dann richtet sich dieses Training an Sie, denn eine besondere Herausforderung ist es, die neue Rolle diesbezüglich zu verstehen und richtig zu deuten, bislang erfolgreiches beizubehalten, Neues zu implementieren, eine gesunde Balance zwischen Nähe und Distanz zu finden und Elemente aus Selbst- und Fremdbild transparent zu reflektieren.

Dieses Training ist Rückenwind und Steigung zugleich. Es unterstützt Sie dort, wo Ihre Potenziale schlummern und bremst Sie bei evtl. Irrwegen, drohenden Fehlinterpretationen und natürlichem Erfahrungsmangel.

Inhalte des Trainings

1. Definition, Hintergrund, Instrumente
 - Unterschiedliche Führungsstile
 - Den individuellen Führungsstil identifizieren
 - Anforderungen und Aufgaben der neuen Führungsrolle
 - Mit dem eigenen Führungsstil Anforderungen gerecht werden
 - Klassische Führungsinstrumente zur Zielerreichung einsetzen
2. Besonderheiten Ihrer Promotion
 - Vom Kollegen zum Vorgesetzten: Türöffner, Tricks, Kniffe
 - Vom Kollegen zum Vorgesetzten: Stolperfallen und Sackgassen
 - Akzeptanz in der neuen Rolle systematisch aufbauen
 - Standards erfüllen, Ziele kommunizieren, Grenzen erläutern
 - Diversität: Ältere Mitarbeiter führen
 - Distanz und Nähe, Vertrauen und Kontrolle
 - „Du“ oder „Sie“/kumpelhaft oder hierarchisch entrückt
 - Aufgaben an die alten Kollegen delegieren
3. Die Auswirkungen des eigenen Verhaltens auf die Mitarbeiter
 - Als Vorbild agieren
 - Klares Auftreten / Transparent, aber nicht durchschaubar sein
 - Fehler machen / Aus Fehlern lernen
 - Motivationsfaktoren kennen und gezielt einsetzen
 - Eigenverantwortung und Initiative fördern
 - Dialog, Feedback und Kritik fördern
 - Leistung von Mitarbeitern steigern
4. Essentielle Führungsinstrument/-kenntnisse
 - Überzeugende und aktive Kommunikation
 - Authentisch und empathisch kommunizieren
 - Kommunikation unpopulärer Entscheidungen
 - Positive und lösungsorientierte Gesprächsführung
 - Organisation, Selbstmanagement und persönliche Effektivität
 - Empowerment
 - SMART entscheiden und umsetzen

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

5. Vom Management und Führung
 - Unternehmerisches und strategisches handeln
 - „Optimierung von Schnittstellen
 - Instrumente für die Entwicklung von Mitarbeitern und Teams
 - Wenn Dinge schief gehen: Vermeidung typischer Führungsfehler
 - Die Bedeutung von Authentizität und Glaubwürdigkeit
 - Weg vom Management hin zur Führung
6. Selbst-/Fremdbild reflektieren/manipulieren
 - Was ist mein Verständnis von Führung?
 - Wo liegen meine Stärken und Schwächen?
 - Welche sind meine „kritischen“ Eigenheiten?
 - Welche Konsequenzen ergeben sich daraus?
7. Dier ersten 100 Tage – welche taktischen Fehler gilt es zu vermeiden?

Ziel des Trainings

Dieses Training soll neuen Führungskräften oder denjenigen, die unmittelbar vor dem Schritt aus dem Kollegenkreis in die Vorgesetztenrolle stehen, eine Unterstützung sein.

Es klärt theoretisches Hintergrundwissen, das die Grundlage jeden Führens darstellt, arbeitet Besonderheiten der einer Promotion aus der Belegschaft in die Führungsetage heraus und stellt eine Vielzahl essentieller Hilfsmittel für den Führungsalltag vor.

Die angehenden Führungskräfte erlernen einen Blick auf sich selbst zu werfen, können zwischen bewussten und unbewussten Handlungen unterscheiden, Verhaltensweisen verstärken oder konditionieren. Sie lernen sich selbst und ihre Außenwirkung besser einzuordnen und sich danach zu verhalten.

Dieses intensive Training hält eine Fülle von Kniffen und Tricks für die Teilnehmer bereit und kennt Antworten auf die wirklich wichtigen Fragen der Teilnehmer.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungsneulinge und diejenigen, die ihre Führungsrolle unmittelbar im Visier haben. Führungskräfte, die ihr Wissen auffrischen möchten, sind uns herzlich willkommen.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Erfolgreich als angehende Führungskraft (Intensiv-Training)

Ihr Nutzen

Das Wasser ist kalt in das Sie immer wollten und nun geworfen wurden. Ihr Arbeitgeber traut Ihnen Ihre neue Aufgabe zu. Sie sind gut in dem was Sie machen. Nun heißt es auch gut in den Dingen zu werden, die routinierte Führungskräfte als das elementare „Drumherum“ bezeichnen.

Ziel dieses Trainings ist es, Sie als junge Führungskraft auf die Herausforderungen in der Führungsaufgabe vorzubereiten. Bei uns lernen Sie die Grundlagen zu allem, was Sie für die ersten Erfolge als Führungskraft wissen müssen.

Das Training ist nach dem Baukastensystem strukturiert. Sie lernen Baustein für Baustein, was Sie bereits wissen oder wo Sie noch Lücken haben, was Sie brauchen können oder was für Sie nur Zeitverschwendung darstellt, was mit Ihrer Persönlichkeit zusammenpasst oder Sie nur unglaublich erscheinen lässt.

Wir wollen, dass Sie aussortieren! Ihre neue Rolle ist groß und Ihr Gepäck klein. Also räumen Sie aus. Von dem, was Sie in regulären Trainings vermittelt bekommen, brauchen Sie nur die Hälfte. Sparen Sie Zeit. Nehmen Sie Tempo auf und lassen Sie sich nicht beirren.

Dieses Training ist für helle Köpfe, die Spaß am lernen und arbeiten haben. Die Wissensvermittlung bedient sich klassischer, moderner und bisweilen unorthodoxer Methoden. Lassen Sie Ihren Anzug/Ihr Kostüm Zuhause. Bei uns heißt es: Ärmel hochkrempeln und nicht kneifen, wenn's mal ruppig wird.

Inhalte des Trainings

1. Eigene Qualitäten bewusst einsetzen, Menschen einschätzen
 - Charakteristika erfolgreicher Führungskräfte
 - Reflexion und Verständnis von Persönlichkeitsstrukturen
 - Soziale Kompetenz als Türöffner
 - Motivationsfaktoren
 - Die Gesetze der Gruppendynamik
 - Strategischer Aufbau von Beziehungen und Networking
 - Bedeutung von Werten
 - Vertrauen und Verantwortungsbewusstsein
2. Grundlagen effizienter Führung
 - Überzeugende und aktive Kommunikation
 - Auftreten und Wirken als Führungskraft mit Durchsetzungskraft
 - Authentisch und empathisch kommunizieren
 - Bedeutung der non-verbalen Kommunikation
 - Kommunikation von Entscheidungen
 - Positive und lösungsorientierte Gesprächsführung
 - Vorbereitung auf schwierige Verhandlungssituationen
 - Organisation, Selbstmanagement und persönliche Effektivität
 - Ergebnisorientierung als Wegweiser
 - Empowerment
 - SMART entscheiden und umsetzen
3. Vom Management zur Führung
 - Die Rolle von Führungskräften innerhalb von Unternehmen
 - Auswirkung von Führung und Motivation auf den Erfolg
 - Unternehmerisches und strategisches Handeln
 - Strukturierung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten
 - Optimierung von Schnittstellen
 - Instrumente für die Entwicklung von Mitarbeitern und Teams
 - Klarheit in Ziel- und Feedbackgesprächen
 - Hochleistung durch Motivation
 - Wenn Dinge schief gehen: Vermeidung typischer Führungsfehler
 - Die Bedeutung von Authentizität und Glaubwürdigkeit
 - Unterschiedliche Führungsstile
 - Wahrnehmung des eigenen Führungsverhaltens
 - Weg vom Management hin zur Führung

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

4. Mitarbeitergespräche führen
 - Mitarbeiter richtig einschätzen und motivieren
 - Grundlagen der Arbeitsmotivation
 - Ursachen für Motivationsverlust
 - Gesprächsführung
 - Feedback - Anerkennung und Kritik
 - Lösungsorientierte Gesprächsführung
 - Konstruktiver Umgang mit Einwänden und Widerständen
 - Methoden zur Deeskalation konflikträchtiger Situationen
 - Mitarbeitergespräche vorbereiten und erfolgreich durchführen
 - Zielvereinbarung nach dem SMART-Prinzip
 - Mitarbeiterbeurteilung
 - Konflikt, Negatives, Kündigung
 - Der Umgang mit Emotionen – bei sich und anderen
5. Führen in Veränderungsprozessen
 - Entstehen von Veränderungen
 - Warum 3 von 4 Veränderungen scheitern
 - Einstellung und Verhalten in Veränderungssituationen
 - Ziele und Führungsstile in der Veränderung
 - Planung von Veränderungsprozessen
 - Gestaltung von Veränderungsprozessen: Vision, Strategie, Aktion
 - Steuerung von Veränderungsprozessen: Monitoring und Controlling
 - Mitarbeiter aktiv einbinden und motivieren
 - Einflüsse und kritische Faktoren
 - Widerstandsursachen

Ziel des Trainings

Die Teilnehmer lernen, sich aus der Fülle zur Verfügung stehender Informationen ihren persönlichen Führungskoffer zu packen, der sie sowohl fachlich mit allen Grundlagen ausstattet, die sie für die ersten und entscheidenden Schritte als Führungskraft benötigen, ihnen aber auch aufzeigt, dass nicht jeder mit dem gleichen Koffer reisen kann und sollte.

Die Teilnehmer lernen, sich aktiv mit dem Thema Führung auseinanderzusetzen und mit der eigenen Persönlichkeit in Einklang zu bringen.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Erfolgreich(er) als erfahrene Führungskraft (Intensiv-Training)

Ihr Nutzen

Die Inhalte und Aufgaben Ihres Verantwortungsbereiches sind Ihnen detailliert bekannt. Sie gestalten den unternehmerischen Alltag routiniert und professionell zur Erreichung gesetzter Ziele. Durch fundierte Ausbildung, substanzielle Erfahrung und die ein oder andere berufliche Herausforderung, stehen Sie als erfahrene Führungskraft erfolgreich im Leben.

Gelegentlich ist es jedoch, insbesondere für etablierte Führungskräfte erforderlich, das eigene Handeln und die Professionalität im Alltag zu reflektieren, Gewohntes auszusortieren und Neues zu adaptieren, um sich weiterhin als erfolgreiche, agile und wandelbare Führungspersönlichkeit am Markt oder beim Arbeitgeber zu positionieren.

Dieses Training ist für erfahrene Führungskräfte, die den eigenen Fußabdruck konturieren und vertiefen möchten. Es richtet sich an Profis, die den gefährlichen Weg zu Betriebsblindheit und Komfortzonenbildung für sich zur Sackgasse erklären und deren Wille zur weiteren Professionalisierung nie ausgeprägter war als heute.

Dieses Training ist für helle, erfahrene Köpfe, die Spaß am Lernen, an Arbeit und Erfolg haben. Die Wissensvermittlung bedient sich klassischer, moderner und bisweilen unorthodoxer Methoden. Lassen Sie Ihren Anzug/Ihr Kostüm Zuhause. Bei uns heißt es: Ärmel hochkrempeln und nicht kneifen, wenn's mal ruppig wird.

Inhalte des Trainings

1. Eigene Qualitäten bewusst einsetzen
 - Charakteristika erfolgreicher Führungskräfte
 - Eigenen Charakteristika im professionellen Umfeld / SWOT
 - Unterschiedliche Bedürfnissen von neuen und etablierten Führungskräften
 - Bedarfsanalyse erfahrener Führungskräfte / SWOT
 - Eigenmotivation
 - Aufbau und Pflege von Beziehungen und Networking
 - Dem Führungsnachwuchs als Vorbild erscheinen
2. Effiziente Führung als erfahrene Leitungskraft
 - Überzeugende und aktive Kommunikation als erfahrene Führungskraft
 - Auftreten und Wirken als erfahrene Führungskraft mit Durchsetzungskraft
 - Authentisch und empathisch kommunizieren
 - Positive und lösungsorientierte Gesprächsführung
 - Motivation und Empowerment / Mitarbeiter steuern
 - Vorbereitung auf schwierige Verhandlungssituationen
 - Organisation, Selbstmanagement und persönliche Effektivität
 - SMART entscheiden und umsetzen
3. Management, Führung, Rollenerweiterung
 - Die Rolle von erfahrenen Führungskräften innerhalb von Unternehmen
 - Die eigene Rolle erneuern und positionieren
 - Kreativität und Innovationskompetenz zeigen
 - Unternehmerisches und strategisches Handeln
 - Das Führen jüngerer Mitarbeiter und Führungskräfte
 - Moderne Instrumente für die Entwicklung von Mitarbeitern und Teams
 - Wenn Dinge schief gehen: Vermeidung typischer Führungsfehler etablierter Führungskräfte
 - Die Bedeutung von Authentizität und Glaubwürdigkeit in etablierten Führungspositionen
4. Mitarbeitergespräche führen
 - Mitarbeiter richtig einschätzen
 - Ursachen für Motivationsverlust bei sich und anderen
 - Gesprächsführung
 - Feedback - Anerkennung und Kritik
 - Konstruktiver Umgang mit Einwänden und Widerständen
 - Moderne Methoden zur Deeskalation konflikträchtiger Situationen
 - Konflikt, Negatives, Kündigung

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

5. Führen heißt Konflikte zu erkennen und zu managen
 - Konfliktformen
 - Die Theorie der Konfliktodynamik
 - Konfliktabgrenzung (Dissens oder Zerwürfnis)
 - Konflikte Einzelner, in Teams, zwischen Teams, in Organisationen
 - Konflikte mit der eigenen Führungsrolle (Selbstbild/Fremdbild)
 - Konflikte in der Mitarbeiterführung
 - Konflikte mit Kollegen und eigenen Vorgesetzten
6. Veränderungsbedarf im modernen Arbeitsumfeld
 - Der Unterschied zwischen Wandelung, Anpassung und Veränderung
 - Veränderungstheorien
 - Die Etablierung einer Change-Kultur im unternehmerischen Alltag
 - Klassische Interessenparteien in Veränderungsprozessen (extern)
 - Interessenparteien in Veränderungsprozessen (intern)
 - Die Rolle von erfahrenen Führungskräften im Change-Prozess
 - Warum 3 von 4 Veränderungen scheitern
 - Planung von Veränderungsprozessen
 - Gestaltung von Veränderungsprozessen: Vision, Strategie, Aktion
 - Einflüsse und kritische Faktoren
7. Den eigenen Marktwert steigern
 - Stärken in den Vordergrund bringen / Schwächen kaschieren
 - Das Eigenmarketing professionalisieren
 - Stetige Dominanz ohne aufgeregte Präsenz
 - Strategisch Netzwerken, Kontakte aufbauen und nutzen
 - Gliederung und Entwicklung des persönlichen Karriereplans
 - Priorisierung, Zeitachsen, Schnittstellen steuern, Unterstützer aktivieren
 - Die „Drittmeinung“ zielorientiert beeinflussen
 - Tricks, Kniffe, Nützliches

Ziel des Trainings

Die erfahrenen Führungskräfte haben die Möglichkeit, sich im geschützten Umfeld und im Austausch mit den anderen Trainingsteilnehmern kritisch zu reflektieren.

Gezielte Impulse des erfahrenen Trainers erlauben es den Teilnehmern, bisheriges erfolgreiches Verhalten im Führungsalltag weiter zu verstärken, weniger erfolgreiches abzulegen und neues für sich zu gewinnen und zielgerichtet einzusetzen.

Die erfahrenen Führungskräfte entwickeln einen Eindruck, wie sich ihre Rolle, im Laufe des beruflichen Werdegangs gewandelt hat. Sie erkennen, welche Kompetenzen Sie den nachrückenden Führungskräften voraus haben und auf welche Weise diese im beruflichen Alltag einzusetzen sind.

Die Teilnehmer dieses Trainings sind in der Lage, eine Aussage über den eigenen Marktwert zu treffen.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst erfahrene Führungskräfte aller Unternehmensbranchen und Leitungsebenen, Unternehmensinhaber, Organisationsvorstände aus Verwaltung, Verbänden und Vereinen.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr
2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Führungskräfte führen I (Elementar-Training)

Ihr Nutzen

Vollständige Organisationen, Unternehmen, Standorte und vergleichbare Kapazitäten, allumfassend zusammenzustellen und professionell weiterzuentwickeln ist der Anspruch einer Vielzahl von erfolgsorientierten Strukturen. Besten Gewissens beantworten sie die Fragen nach Bedarfen, Kapazitäten, Potenzialen und Zielen. Sie steuern den Erfolg durch das Wissen und die Souveränität des Einzelnen.

Einer Vielzahl von Führungskräften wird daher zum Beginn der wachsenden Verantwortung für Menschen ihre Führungsverantwortung aufgezeigt und ihre anzuwendenden Methoden erläutert. Zu diesem Zeitpunkt unterliegen kleine Teams ihrer Verantwortung und der Großteil der Organisation befindet sich über ihnen. Dieses Verhältnis ändert sich für einen ausgewählten Kreis, sodass sich fortan ein immer größerer Teil der Organisation unter ihnen befindet und nur noch Einzelne über ihnen.

Die Struktur der zu führenden Organisation ändert sich für die Mitglieder dieses ausgewählten Kreises. Immer weniger Mitarbeiter berichten an diese seniorigen Führungskräfte und immer mehr Führungskräften oder gar Ebenen gehören zum Verantwortungsbereich.

Führungskräfte zu führen bedeutet etwas gänzlich anderes als Mitarbeiter zu führen. Genau an dieser Aussage knüpft dieses umfassende Führungskräfte-Training in zwei Stufen an. Dieses Elementar-Training erläutert den Unterschied zwischen der Führung von Mitarbeitern und Führungskräften. Es zeigt die Bedürfnisse von Führungskräften auf und unterstützt deren Steuerung durch den unternehmerischen Alltag. Es stützt sich auf etabliertes Führungs-Wissen, aber auch Sichtweisen, die in jüngster Zeit eine Wandelung erfahren haben.

Dieses Training erzeugt Aha-Momente und lässt Sie viele Situationen in anderem Licht sehen. An der einen oder anderen Stelle werden Sie sich bestätigt sehen, an anderen werden Sie erkennen, wie überfällig dieses Training für Sie ist.

Inhalte des Trainings

1. Führungskräfte gewinnen, entwickeln und halten
 - Führungskräfte zielgerichtet rekrutieren und kompromisslos auswählen
 - Führungskräfte als attraktiver Arbeitgeber ansprechen
 - Führungskräfte als leitende Führungskraft gewinnen
 - Führungskräften passgenaue Angebote zum Arbeitsverhältnis machen
 - Führungskräfte als Neulinge in die Organisation integrieren
 - Führungskräfte bedarfsgenau entwickeln
 - Führungskräften individuelle Anreize geben
 - Führungskräften attraktive Perspektiven erschaffen
 - Führungskräfte binden
2. Führungskräfte managen
 - Ihre Führungskräfte haben definierte und abgegrenzte Verantwortung
 - Ihre Führungskräfte kennen ihren Verantwortungsbereich
 - Ihre Führungskräfte steuern ihre Bereiche eigenverantwortlich
 - Ihre Führungskräfte kennen ihre Rechte und Pflichten
 - Ihre Führungskräfte kämpfen für das Gesamtergebnis
 - Ihre Führungskräfte liefern kontinuierlich vereinbarte Ergebnisse
3. Führungskräfte führen
 - Jede/r Einzelne kennt Ihre Themen, Ihre Richtung und Ihr Tempo
 - Jede/r Einzelne hat innerhalb der Organisation ein starkes Netzwerk
 - Jede/r Einzelne bekommt regelmäßig Feedback
 - Jede/r Einzelne kennt ihre/seine Potenziale und verknüpfte Optionen
 - Jede/r Einzelne ist intrinsisch motiviert
 - Jede/r Einzelne hat einen Entwicklungsplan
 - Jede/r Einzelne kann ihre/seine Entlohnung beeinflussen
 - Jede/r Einzelne ist ein unbequemes Mitglied Ihres Teams
 - Jede/r Einzelne ist Ihr/e Vertraute/r

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungenorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

4. Führungskräfte zur Hochleistung bringen

- Ihre Führungskräfte werden anders motiviert als ihre Mitarbeiter
- Ihre Führungskräfte haben Aktiv- und Passiv-Phasen und nutzen diese
- Ihre Führungskräfte unterzeichnen einen psychologischen Vertrag mit Ihnen
- Ihre Führungskräfte finden das Positive
- Ihre Führungskräfte entwickeln sich und ihre Mitarbeiter/Teams weiter
- Ihre Führungskräfte schließen situativ auf, gehen beiseite, biegen ab
- Ihre Führungskräfte bilden langfristige und nachhaltige Partnerschaften
- Ihre Führungskräfte sind unaufgeregt
- Ihre Führungskräfte kennen ihre Stärke und ihre Grenzen
- Ihre Führungskräfte verdienen Respekt, Vertrauen und Freiraum

Ziel des Trainings

Dieses Training

- lässt Sie den deutlichen Unterschied zwischen den Bedürfnissen von Führungskräften und Mitarbeitern erkennen.
- lässt Sie in Gänze verstehen, wie wertvoll ihre Führungskräfte für den unternehmerischen und Ihren eigenen Erfolg sind und welche Werte Sie sichtbar machen müssen, um Wertschätzung erkennbar zu machen.
- lässt Sie Führungskräfte mit professionellem Handwerkszeug managen und führen.
- öffnet Ihnen die Augen, in welchen vergangenen Situationen Sie Chancen nur unvollständig genutzt haben und sensibilisiert Sie für zukünftige Möglichkeiten, sich als seniorige Führungskraft präserter zu machen.
- lässt Sie einen psychologischen Vertrag mit ihren Führungskräften schließen.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Executive-Führungskräfte, seniorige Führungskräfte und Führungsnachwuchskräfte die bereits profunde Führungserfahrung mitbringen, Unternehmensinhaber und Leiter komplexer Projekte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Führungskräfte führen II (Experten-Training)

Ihr Nutzen

Dieses Experten-Training stellt den zweiten Teil des Führungskräfte-Trainings „Führungskräfte führen“ dar. Es kombiniert das Erlernte aus dem ersten Training mit den Erkenntnissen des verstrichenen Zeitraumes zwischen Training I und Training II und den Angeboten und Bedürfnissen des eigenen Führungsanspruches der Trainings-Teilnehmer.

Dieses Training verdeutlicht den Teilnehmern ihre Haltung zum Thema Führung. Es unterstützt dabei, die eigenen Ansprüche und daraus resultierende Erwartungen an andere zu formulieren. Es klärt, wie vermeintliche Erfolge und auch Misserfolge einzustufen sind und wie eine Reaktion darauf aussehen sollte. Die Teilnehmer werden darin bestärkt, differierende Sichtweisen und Herangehensweise sinnvoll mit den eigenen zu kombinieren und einzusetzen und somit ein tolerantes Lernklima in ihrem Führungsumfeld zu begünstigen.

Dieses Experten-Training evaluiert die individuelle Sozialisation der Teilnehmer, berücksichtigt das Wertespektrum und Erlerntes aus der Führungsvorgangheit in unterschiedlichen Positionen und Arbeitsumfeldern. Es kombiniert alles Frühere mit den Erkenntnissen des ersten und zweiten Führungskräfte-Trainings „Führungskräfte führen“ und erlaubt den Teilnehmern, ihren Anspruch an sich und die Führungskräfte in ihrem Umfeld klar zu formulieren und zu verstehen, weshalb sie auf bestimmte Weise handeln oder dringlich differierend zu ihrem Bauchgefühl handeln sollten.

„Führungskräfte führen II“, zweiter Teil dieses umfassenden und hochanspruchsvollen Führungskräfte-Trainings, stellt mit größtem Respekt für das Erreichte der einzelnen Teilnehmer alle Entscheidungen und Handlungen der Führungsverantwortung im Zusammenspiel mit anderen Führungskräften in Frage, analysiert Ergebnisse und Schlussfolgerungen und diskutiert Alternativen.

In Kombination mit dem ersten Training stellt „Führungskräfte führen II“ den ultimativen Leadership-Booster dar, der seniorige Führungskräfte befähigt, den Unterschied zwischen erfolgreicher Führungskraft und inspirierender Führungspersönlichkeit im Alltag sichtbar zu machen.

Inhalte des Trainings

1. Sich selbst als Führungskraft kennen
 - Subjektive Deutung und Stellenwert von ...
 - ... Eignung, Erfahrung, Potenzial
 - ... Verlässlichkeit, Loyalität, Integrität
 - ... Zielstrebigkeit, Struktur, Transparenz
 - ... Dominanz, Bestimmtheit, Diplomatie
 - ... Kooperation, Gewinnen, Verlieren
 - ... Klarheit, Präzision, Qualität
 - ... Ehrlichkeit, Authentizität, Berechenbarkeit
 - ... Management, Leadership, Vorbild
 - ... Erfolg, Ziel, Ehrgeiz
 - Subjektive Wahrnehmung und Akzeptanz von ... bei anderen Führungskräften
 - ... Eignung, Erfahrung, Potenzial
 - ... Verlässlichkeit, Loyalität, Integrität
 - ... Zielstrebigkeit, Struktur, Transparenz
 - ... Dominanz, Bestimmtheit, Diplomatie
 - ... Kooperation, Gewinnen, Verlieren
 - ... Klarheit, Präzision, Qualität
 - ... Ehrlichkeit, Authentizität, Berechenbarkeit
 - ... Management, Leadership, Vorbild
 - ... Erfolg, Ziel, Ehrgeiz
 - Den Unterschied interpretieren und bewerten
 - Schnittmengen bilden, Differenzen formulieren
 - Gemeinsames verstärken, Differenzen konditionieren, Horizonte erweitern
 - Handlungsfelder

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

2. Führungskräfte des inneren und äußeren Umfeldes kennen
 - Selbstbild der zu führenden Führungskräfte bezüglich ...
 - ... Eignung, Erfahrung, Potenzial
 - ... Verlässlichkeit, Loyalität, Integrität
 - ... Zielstrebigkeit, Struktur, Transparenz
 - ... Dominanz, Bestimmtheit, Diplomatie
 - ... Kooperation, Gewinnen, Verlieren
 - ... Klarheit, Präzision, Qualität
 - ... Ehrlichkeit, Authentizität, Berechenbarkeit
 - ... Management, Leadership, Vorbild
 - ... Erfolg, Ziel, Ehrgeiz
 - Den Unterschied zum eigenen Bild (Fremdbild) interpretieren und bewerten
 - Schnittmengen bilden, Differenzen formulieren
 - Gemeinsames verstärken, Differenzen konditionieren, Horizonte erweitern
 - Handlungsfelder
3. Kollegialität, Kooperation, Zweckgemeinschaft, Gegner
 - Clustering (Aufteilung) innerhalb des eigenen Verantwortungsbereiches
 - Aufgabenverteilung innerhalb der Cluster
 - Besonderheiten der Führung innerhalb der Cluster
 - Cluster führen
 - Cluster dirigieren und voneinander lernen lassen
4. Eigene Handlungsoptionen definieren

Ziel des Trainings

Dieses Training

- lässt Sie Gemeinsamkeiten, aber auch deutliche Unterschiede zwischen den Bedürfnissen und Sichtweisen ihrer Führungskräfte und Ihnen selbst erkennen.
- lässt Sie in Gänze verstehen, wie wertvoll ihre Führungskräfte für den unternehmerischen und Ihren eigenen Erfolg sind und welche Werte Sie und auch ihre Führungskräfte sichtbar machen müssen, um Differenzen zwischen allen Führungskompetenzen Ihres Verantwortungsbereiches als Stärken im Alltag nutzbar erstrahlen zu lassen.
- lässt Sie Ihre eigenen Kompetenzen deuten.
- Sensibilisiert Sie für zukünftige Möglichkeiten, sich als seniorige Instanz im Führungsalltag sichtbar zu machen.
- lässt Sie psychologischen Verträge mit ihren Führungskräften schließen.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Executive-Führungskräfte, seniorige Führungskräfte und Führungsnachwuchskräfte die bereits profunde Führungserfahrung mitbringen, Unternehmensinhaber und Leiter komplexer Projekte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Voraussetzung zur Teilnahme an diesem Führungskräfte-Training ist der Besuch des ersten Trainings „Führungskräfte führen I (Elementar-Training)“, da die Inhalte dieses Trainings vollständig auf das Erlernte aufbauen.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Erfolgreich argumentieren und verhandeln als Führungskraft

Ihr Nutzen

Als Vertreter von Unternehmen sind Führungskräfte für die bestmögliche Durchsetzung ihrer Interessen mitverantwortlich. Einerlei, ob Interessen extern, gegenüber Kunden oder Zulieferern oder intern, gegenüber Mitarbeitern oder Interessengruppen vertreten werden müssen, argumentieren und verhandeln sind Kernkompetenzen.

Argumentieren und Verhandeln respektiert idealerweise differierende Interessen von Beteiligten, fordert Kompromissbereitschaft, berücksichtigt aber auch die „Roten Linien“ der Machbarkeit. Positionen werden einander nähergebracht, sodass sich zum Ende aller Absprachen die Interessenvertreter ausnahmslos gestärkt fühlen können.

Professionelles Argumentieren und Verhandeln basiert auf erlernten Techniken und persönlicher Kompetenz. So ist das Ziel, inhaltlich intensive und handwerklich ausgereifte Argumentationen und Verhandlungen in einer sympathischen und gewinnenden Grundstimmung zu führen, in der Beteiligte sich persönlich wohlfühlen können.

Die Teilnehmenden dieses Trainings erlernen neben einer Vielzahl technischer Methoden, Argumentationen und Verhandlungen erfolgreich zu steuern, die erforderliche Reflexion persönlicher, kommunikationsunterstützender Kompetenzen und wie sie diese zielorientiert einsetzen können, um ihr Gegenüber zu überzeugen.

Inhalte des Trainings

1. Argumentationen und Verhandlungen verstehen und verinnerlichen
 - Grundlagen der Interessenverdeutlichung
 - Die persönliche Haltung zu Argumentationen und Verhandlungen entwickeln
 - Argumentation und Verhandlung als Willensbekundung guter Partnerschaften
 - Rollen und Interessen von Beteiligten kennenlernen
2. Argumentationen / Verhandlungen respektvoll initiieren, wertschätzend umsetzen
 - Methoden der Steuerung von Argumentations- und Verhandlungsführung
 - Methoden der sichtbaren Positionierung mit eigenen Zielen
 - Argumentative Stärke aufbauen, sie situativ abrufen und einsetzen können
 - Gesprächstechniken, Fragetechniken, Suggestionen, Provokationen
3. Kompetenzentwicklung
 - Bedürfniserfüllung der Verhandlungspartner verstehen und anwenden
 - Situative Spontaneität und Agilität erlernen
 - Gastgeberqualitäten beweisen: Aufrichtige Zuvorkommenheit gezielt einsetzen
 - Standpunkte und Forderungen ohne Beziehungsschädigung vertreten
4. Argumentationen und Verhandlungen mit nachhaltiger Einigung abschließen
 - Die elementaren Komponenten erfolgreicher Einigungen „abarbeiten“
 - Vor- und Nachbereitung von Argumentationen und Verhandlungen
 - Troubleshooting: Wenn Argumente in die falsche Richtung laufen
 - Erfolge als beiderseitigen Gewinn darstellen und angemessen feiern

Ziel des Trainings

Dieses Training hilft Ihnen,

- Argumentation und Verhandlung als Selbstverständnis zu akzeptieren.
- Argumentations- und Verhandlungstechniken bewusst einzusetzen.
- die Kompetenzen der eigenen Persönlichkeit optimal zu nutzen.
- Rahmenbedingungen zu schaffen, die Einigungen passiv beeinflussen.
- Argumentieren und Verhandeln lieben zu lernen.
- Verhandlungspartner dauerhaft in erweiternde Beziehungen zu bewegen.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Mitarbeitergespräche/Jahresgespräche ergebnisorientiert führen (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Jahresgespräche zeigen einer personalverantwortlichen Führungskraft, wie es um Leistungsfähigkeit, Qualität, Flexibilität, Zuverlässigkeit und Potenziale des übertragenden Verantwortungsbereiches bestellt ist. Darüberhinaus geben sie Aufschluss darüber, mit welchen planerischen Veränderungen Sie in der nächsten Zeit zu rechnen haben.

Doch Jahresgespräche sind deutlich mehr als nur ein Mittel kooperativer Führung. Sie sind ein entscheidender Teil moderner Personalentwicklung und ein wichtiger Beitrag zum Unternehmenserfolg. Mitarbeiter empfinden Jahresgespräche häufig als wertschätzend, sie geben ihnen Zeit mit ihrem Vorgesetzten, die im Alltag nicht vorhanden ist und eröffnet ihnen die Möglichkeit, Gedanken abseits der Routine zu wechseln.

Dieses Training zeigt Wege, mit professionellen Jahresgesprächen die Vertrauenskultur, Motivation und Qualität der Zusammenarbeit im Unternehmen zu fördern und Mitarbeiter systematisch zu entwickeln.

Inhalte des Trainings

1. Grundlagen des Jahresgesprächs
 - Der Gesamtzusammenhang/Rahmenbedingungen
 - Ziele, Charakter und Themenbereiche
 - Vor- und Nachteile von Jahresgesprächen
 - Die Rolle des Vorgesetzten und des Mitarbeiters
2. Das jährliche Mitarbeitergespräch erfolgreich einführen
 - Rahmenbedingungen definieren und kommunizieren
 - Den Gesprächsleitfaden entwickeln
3. Effiziente Vorbereitung des Gesprächs
 - Dem Jahresgespräch Bedeutung verleihen
 - Beobachtungen gezielt sammeln
 - Beurteilungsfehler vermeiden
 - Einschätzungen an Bezugsgrundlagen objektivieren
4. Klare Definition von Zielen
 - Ziele des Vorgesetzten und des Mitarbeiters abgleichen
 - Von der Zielvorgabe zur Zielvereinbarung
 - Zielformulierung, Qualifizierung und Quantifizierung
 - Kontrolle der Zielerreichung
5. Das Gespräch
 - Der äußere Rahmen: Einstieg und Gesprächsablauf
 - Rückblick: Beurteilung des vergangenen Jahres
 - Vorausschau: Förderung des Mitarbeiters und Zielvereinbarungen
 - Dokumentation und Gesprächsabschluss
6. Methoden der Gesprächsführung
 - Konstruktive Grundhaltung und Gesprächsinterventionen
 - Feedback- und Fragekompetenz
 - Anerkennung und Kritik wirksam besprechen
7. Schwierige Situationen im Gespräch

Ziele des Trainings

- In diesem Training erfahren und trainieren Sie praxisrelevant, wie Sie das Jahresgespräch vorbereiten und durchführen.
- Sie lernen, Mitarbeiter mit dem Führungsinstrument „Mitarbeiter-Jahresgespräch“ zielorientiert zu führen.
- Sie erfahren, wie Sie unterschiedliche Einschätzungen der Arbeitsleistung lösungsorientiert austauschen können.
- Problembereiche werden thematisiert, Arbeitsklima und Arbeitsleistung werden verbessert.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Veranstaltungsort Veranstaltungsdatum

**Unsere aktuellen
Veranstaltungsorte,
Preise sowie alle
Termine finden Sie
unter folgendem Link:**

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Mitarbeiter systematisch zur Höchstleistung motivieren (Intensiv-Training)

Ihr Nutzen

Als Führungskraft sind Sie dafür verantwortlich, jeden Ihrer Mitarbeiter individuell zu qualitativer und quantitativer Hochleistung zu bewegen. Darüberhinaus ist es Ihrer Erfahrung und Ihrem Geschick zuzumessen, Potenziale Ihrer Belegschaft zu erkennen und diese im Sinne betrieblicher Wachstumssteigerung zu aktivieren.

Es ist Ihre Aufgabe, die Belegschaft Ihres Verantwortungsbereiches dahingehend zu motivieren, das Unternehmen durch Leistungsfähigkeit, Einsatzwillen, Loyalität und Fleiß, weiterentwickeln zu wollen.

Motivierte Mitarbeiter ...

- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| - ... sind fleißiger | - ... sind genauer |
| - ... sind ideenreicher | - ... sind kreativer |
| - ... sind betriebsverbundener | - ... sind weniger krank |
| - ... sind engagiert | - ... sind aufmerksamer |
| - ... sind verbindlicher | - ... sind kollegialer |

als nicht motivierte Mitarbeiter.

Motivierte Mitarbeiter sind es wert gut geführt zu werden. Sie sind das Kapital Ihres Unternehmens. Sie sorgen für Umsatz durch Leistung in konkurrenzloser Qualität und tragen somit zu einer exzellenten Reputation Ihres Unternehmens bei.

Wir sensibilisieren Sie für das Thema Mitarbeitermotivation. Bei uns lernen Sie die Vielschichtigkeit von Motivation kennen und werden überrascht sein, dass Motivation in den wenigsten Fällen etwas mit einem geldlichen Mehraufwand zu tun hat.

Wir zeigen Ihnen auf, wie sich Motivation sowohl auf das Betriebsklima, als auch auf Umsatz und Profit Ihres Unternehmens auswirken. Sie sehen bei uns eine Fülle von „Best-Practice“-Beispielen für Mitarbeitermotivation aus der ganzen Welt.

Wir statten Sie mit Wissen und Wissenswerten rund um das Thema Motivation aus und zeigen Ihnen Grenzverläufe zwischen „gesunder“ Motivation und übertriebener Fürsorge. Wir referieren über Aufwand und Nutzen von Motivation und erarbeiten individuelle, implementierbare Maßnahmen mit jedem einzelnen Teilnehmer, die bereits direkt nach dem Ende des Trainings im Unternehmen umgesetzt werden können.

Das Training hat durch seinen Anspruch ergebnisorientierten Lernens ein hohes Tempo und zeichnet sich durch ein Gleichgewicht traditioneller und moderner Methoden aus. Ein hochwertiger Trainingsleitfaden sichert die Struktur des Trainings und ermöglicht nachträgliche Wissensfestigung durch die Teilnehmer.

Ziel des Trainings

Durch die Verknüpfungen von Erlebnissen aus dem Alltag der Teilnehmer mit dem wissenschaftlichen Hintergrund von Motivation, sowie der Erfahrung des Trainers wird erreicht, dass die Teilnehmer ein umfassendes Verständnis des Themas Motivation und deren Nutzen erhalten.

Die Teilnehmer lernen, sich aktiv mit dem Thema Motivation auseinander zu setzen. Gemeinsam sind sie in der Lage, Strategien zu entwickeln, die sie individuell mit ihrem persönlichen Führungsstil und ihrer Einstellung in Einklang bringen können.

Durch sofort umsetzbare, praxiserprobte Tools und persönliches Coaching ist der Nutzeneffekt besonders hoch.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Inhalte des Trainings

1. Motivationsformen (Grundlagen zu Motivation)
 - Monetäre / Nicht-monetäre Motivation
 - Individuelle Motivation, Teammotivation, Motivation größerer Einheiten
 - Die Rolle des „Motivators“
 - Das Ziel der Motivation nicht aus den Augen lassen
 - Passgenaue Ideen entwerfen
 - Aufwand / Nutzen
2. Kreativität ist gefragt
 - Motivation im Täglichen / Motivationskampagne
 - Von „Best-practise“ lernen und ableiten
 - Thematische Verwurzelung von Ziel und Motivation sicherstellen
 - Der Überraschungseffekt
3. Von der Fairness der Motivation
 - „High-performer“ vs. „Low-performer“ und „No-performer“
 - Anerkennung vorbildlicher Leistung, Förderung zufriedensstellender Leistung, Konsequenzen unterdurchschnittlicher Leistung
 - Objektivität und Nachvollziehbarkeit von Motivation
 - Spezifik: Frauen und Männer werden unterschiedlich motiviert
4. Die Transparenz von Erwartungen
 - Ziele definieren und kommunizieren
 - Geschlossene Reihen lassen keinen Raum für Abweichler
 - Kontrollmechanismen
5. „Motivations-Action-Plan“
 - Individuelle Erarbeitung eines Action-Plans zur Umsetzung im eigenen Unternehmen

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Schwierige Mitarbeiter erfolgreich führen (Intensiv-Training)

Ihr Nutzen

Als Führungskraft sind Sie dafür verantwortlich, jederzeit und in Bezug auf jegliche Aufgabenstellung Ihren Verantwortungsbereich im Sinne der Erreichung gesamtunternehmerischer Zielvereinbarungen aufzustellen und zu führen.

Die gewohnt leistungswilligen, gut ausgebildeten und motivierten Mitarbeiter bilden dabei das Rückgrat Ihrer Planungen und des operativen Tagesgeschäftes.

Mitarbeiter, die hingegen im Strom der Zielerreichung zurückfallen oder gar die Richtung wechseln, drücken auf das Gesamterscheinungsbild Ihres Verantwortungsbereiches und gefährden im schlimmsten Fall das Erreichen vereinbarter Ziele.

Als Führungskraft kostet diese Mitarbeitergruppe Sie Kraft und Energie, die Ihnen an anderer Stelle fehlt. Um angemessen auf diese kraftzehrende Beschaffenheit reagieren zu können ist es wichtig herauszufinden, ob es sich bei der „Verirrung“ dieser Mitarbeiter um ein kurzfristiges Tief oder einen generellen und verfestigten Gegendruck handelt.

Analysieren Sie potenzielle Ursachen dieses schwierigen Verhaltens und nutzen Sie gezielte und wirkungsvolle Gesprächstechniken und Werkzeuge der Mitarbeiterführung, um Potenziale zu erkennen, einzelne Mitarbeiter wieder auf das Ziel einzuschwören.

Erkennen Sie die Grenzen zwischen einer Revolte und tiefsitzendem Groll Ihrer Mitarbeiter und wägen Sie Aufwand und Nutzen Ihres Führungs-Engagements gezielt ab.

Inhalte des Trainings

1. Problembestimmung: „schwierig“ ist nicht gleich „schwierig“
 - Ursachensuche: Was Mitarbeiter schwierig macht
 - Leistungsschwäche, Einzelkämpfer, Verweigerer
 - Langzeit- oder Vielzeitkranke
 - Auswirkungen der Unternehmens- und Führungsstrukturen auf den einzelnen Mitarbeiter
 - Ja- und Nein-Sager
2. Leistungsschwächen und Blockaden erkennen
 - Analyse von Erwartung und Leistung
 - Schwieriges Verhalten als eine Frage von Wollen, Können, Dürfen
 - Ursachenanalyse als Grundlage zur Leistungsverbesserung
 - Motivation und Demotivation
3. Das kritische Mitarbeitergespräch als Führungsinstrument
 - Kritische Punkte klar und verständlich kommunizieren
 - Ziele definieren und erläutern
 - Konstruktive Gesprächs- und Fragetechniken
 - Grenzen setzen
4. Die eigene Haltung erkennen
 - Klärung der eigenen Sichtweise und Erwartungen
 - Umgang mit den eigenen Gefühlen
5. Interventionen bei Widerstand
 - Reaktion auf Widerstand, Ausreden und Ignoranz
 - Erkennen und aufbrechen von Konfliktmustern
 - Einsatz von Regeln zur Vertrauensförderung
6. Mitarbeiterpotenziale nutzen
 - Unterschiedliche Persönlichkeiten
 - Delegieren
 - Feedback
 - Kontrolle und Vertrauen

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

- 7. Motivation
 - Verstehen und würdigen der Motivation von anderen
 - Möglichkeiten und Grenzen von Motivation erkennen
- 8. Letzter Ausweg: Trennungsgespräch
 - Organisatorische Vorüberlegungen
 - Gesprächsführung
 - Risiken

Ziel des Trainings

Die Teilnehmer lernen, sich aktiv mit dem Thema „Low-performance“ auseinander zu setzen. Gemeinsam sind sie in der Lage, Strategien zu entwickeln, die sie individuell mit ihrem persönlichen Führungsstil und ihrer Einstellung in Einklang bringen können.

Sie erfahren in diesem Training,

- wie Sie Ursachen schwierigen Verhaltens analysieren.
- wie die verschiedenen „schwierigen“ Typen zu unterscheiden sind.
- wie Sie die Gespräche mit schwierigen Mitarbeitern professionell vorbereiten und zielgerichtet, wertschätzend und erfolgreich durchführen.
- wie Sie Mitarbeiterpotenziale erkennen und zu einer erfolgreichen Zusammenarbeit nutzen.
- wann welche Maßnahmen und Konsequenzen notwendig sind

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Psychologie für Führungskräfte (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Viele Führungskräfte möchten ihren Mitarbeitern, Kollegen oder Vorgesetzten gerne als eloquente, vorausschauende und wissende Partner gegenüberreten. Zur Unterstützung würden sie dafür gerne auf erweiterte Wahrnehmung, Zusatzinformationen oder „Frühwarnsysteme“ zugreifen können, die ihnen Raum zur Reaktion verschaffen.

Der Raum zur Reaktion besteht für Führungskräfte darin, ihr Umfeld und darin befindliche Personen und Gruppen wahrzunehmen, ihr Verhalten zu interpretieren und mit den eigenen Vorerfahrungen abzugleichen, um daraus Handlungsoptionen und tatsächliches, passendes und nachvollziehbares Handeln zu initiieren.

Von der Wahrnehmung zur eigenen Handlung ist es ein weiter Weg, dessen Erschließung es guter fachlicher Kenntnisse, persönlicher Reflexion und Optimierung und analytischer Kompetenzen bedarf. Kenntnisse, Kompetenzen, Methoden und Handlungsoptionen, die ihren Ursprung ausnahmslos in der Psychologie haben.

Teilnehmende dieses Trainings erlernen ihr Umfeld wahrzunehmen, Personen und Gruppen zu analysieren und daraus eigene Handlungsoptionen abzuleiten. Sie werden mit einer Vielzahl von Modellen, Methoden, Techniken und Provokationen aus Psychologie und Soziologie konfrontiert, die sie zum Handeln inspirieren.

Inhalte des Trainings

1. Grundlagen der Psychologie im beruflichen Umfeld
 - Arbeit ist Zweckgemeinschaft individueller Charaktere
 - Differierende Arbeitsmotivation und ihre Ausdrucksvarianten
 - Bedarf und Bedürfnis in beruflichen Beziehungen interpretieren
 - Rollen, Persönlichkeiten, Wirkungen von Menschen einschätzen
2. Personen und Gruppen und ihr Verhalten wahrnehmen und interpretieren
 - Ehrliches Interesse als Fundament gesicherter Erkenntnisse
 - Analysemethodik: Menschen und Verhalten lesen und verstehen
 - Positionierung, Sprache, Mimik, Gestik, Bewegung beobachten und deuten
 - Einzelne Wahrnehmungen zu Gesamtbildern zusammenfügen
3. Handlungsoptionen aus Erkenntnissen über Personen und Verhalten ableiten
 - Handlungsoptionen definieren, individualisieren und formulieren
 - Reaktionen: Initiierung, Pilotierung, Evaluierung, Optimierung, Validierung
 - Angemessen, authentisch, nachvollziehbar und nachhaltig handeln
 - Abgleich mit eigenen Werten, Sichtweisen, Prägungen neutral vornehmen
4. Personen, Gruppen, Verhalten, Positionierung aktiv sichtbar machen
 - Einzelpersonen verstärken, gruppenspezifische Prozesse aktiv initiieren
 - Gespräche steuern, Verhalten provozieren, Reaktionen hervorrufen
 - Menschen beeinflussen, verstärken, konditionieren, manipulieren
 - Sich selbst situativ wandelbar machen

Ziele des Trainings

Dieses Training hilft Ihnen,

- sich auf ihr Umfeld und darin befindliche Personen und Gruppen einzustellen.
- das Verhalten von Menschen wahrzunehmen und zu deuten.
- Erkenntnisse aus Psychologie und Soziologie in ihren Alltag zu transferieren.
- das eigene Verhalten auf der Grundlage von Erkenntnissen zu optimieren.
- Ihr Umfeld zu beeinflussen und dadurch zielgerichteter zu handeln.
- das eigene Verhalten und dessen Wirkung zu reflektieren.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Manipulative Gesprächsführung für Führungskräfte (Grundlagen)

Ihr Nutzen

Partnern im beruflichen Alltag mit ausgeprägtem, authentischem und transparentem kommunikativem Geschick gegenüberzutreten, kann den Unterschied zwischen Kooperation und Separation, Sympathie und Antipathie oder erfolgreicher und erfolgloser Zusammenarbeit ausmachen.

Die Kompetenz guter Gesprächsführung umfasst weit mehr als umfassende Ausdrucksstärke und störungsfreien Wortfluss, sie bedeutet persönliches Engagement, gewinnende Einbeziehung, emotionale Reaktionen und vieles mehr erzeugen zu können, um es z.B. für das Erreichen unternehmerischer Ziele nutzbar zu machen.

Um unternehmerische Interessen bestmöglich gegenüber Mitarbeitern und Partnern vertreten zu können, sollten Personen ihre Gesprächskompetenz soweit professionalisieren, dass sie das Verhalten von ihnen aktiv beeinflussen können. Erst dann ist es ihnen zuzutrauen, unternehmerische Vorteile professionell zu platzieren.

Die Teilnehmenden dieses Trainings erlernen die vielschichtige Komplexität von Gesprächsführung und ihre Einsatzoptionen. Sie trainieren die Anwendung kommunikativer Kompetenzen anhand eigener Beispiele aus der beruflichen Praxis und schärfen ihr Gesprächsverhalten zur systematischen Beeinflussung von Gesprächspartnern.

Inhalte des Trainings

1. Möglichkeiten differenzierter Gesprächsführung beruflich ausschöpfen
 - Gesprächstechniken, Gesprächsdramaturgie, Fragetechniken
 - Kooperation, Motivation, Suggestion, Eskalation, Provokation
 - Intonation, Geschwindigkeit, Lautstärke, Reflexion
 - Unterstützendes Verhalten: Mimik, Gestik, Positionierung, Bewegung
2. Die Gesprächsführung des Gegenübers aufnehmen, interpretieren, bewerten
 - Aktives Zuhören, aufmerksames Beobachten, Erstellung von Gesamteindrücken
 - Gesamteindrücke mit eigenen Erfahrungen abgleichen
 - Positionen bewerten und eigene Handlungsoptionen definieren
 - Das eigene Gesprächsverhalten auf das Gegenüber ausrichten
3. Gesprächspartner beeinflussen / manipulieren
 - Methoden manipulativer Gesprächssteuerung im unternehmerischen Kontext
 - Die Erfüllung von Bedarf und Bedürfnis zur Zielerreichung nutzen
 - Aufrichtige Zuvorkommenheit gezielt einsetzen
 - Gezielt Stimmungen erzeugen, Emotionen hervorrufen, Kooperation festigen
4. Beziehungen dauerhaft festigen und zu Werten weiterentwickeln
 - Systematische und authentische Kontakt- und Netzwerkpflege
 - Partnerschaftliches Verhalten in Wort-, Schrift- und Videokontakten
 - Beziehungen intensivieren, Nähe aufbauen, gern-gesehen sein
 - Die Erfolge von Manipulation evaluieren und potenzieren

Ziele des Trainings

Dieses Training hilft Ihnen,

- die eigene kommunikative Kompetenz zu überprüfen und zu erweitern.
- Techniken der Gesprächsführung kennenzulernen und anzuwenden.
- Gesprächspartner zur Zielerreichung zu beeinflussen.
- als professionelle(r) Gesprächspartner(in) in Erscheinung zu treten.
- Instrumente der Manipulation gezielt und zu gegenseitigem Vorteil einzusetzen.
- nachhaltige Gespräche mit guten Ergebnissen zu führen.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Veranstaltungsort Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Konflikte frühzeitig erkennen und nachhaltig ausräumen (Intensiv-Training)

Ihr Nutzen

Als Führungskraft sind Sie in der Verantwortung, jeder Form von Konflikten aktiv und konstruktiv zu begegnen und diese nachhaltig und im Sinne gesamtunternehmerischer Zielvereinbarungen auszuräumen.

Wir sensibilisieren Sie für das frühzeitige Wahrnehmen von Konflikten und das Erkennen potenzieller Auswirkungen auf Ihren Verantwortungsbereich, bzw. inner- und außerbetriebliche Abläufe.

Wir vermitteln wirkungsvolle und zielgerichtete Techniken zur Steuerung von Konfliktverläufen und bieten passgenaue Lösungen zu nachhaltigem Ausräumen von Konflikten.

Wir zeigen Ihnen die Grenzverläufe zwischen Aufwand und Nutzen beim Lösen von Konflikten und vereinfachen die Interpretation von Indizien lösbarer und begrenzt lösbarer Konflikte.

Wir statten Sie mit Wissen und Wissenswertem rund um das Thema Konflikte aus. Die Wissensvermittlung dieses Trainings verläuft interaktiv. Zur Verdeutlichung der einzelnen Themen greifen wir Beispiele aus der täglichen Praxis der Teilnehmer auf und tragen diese durch die verschiedenen Phasen der Konfliktlösung.

Das Training hat durch seinen Anspruch ergebnisorientierten Lernens ein hohes Gesamttempo und zeichnet sich durch ein Gleichgewicht traditioneller und moderner Methoden aus. Ein hochwertiger Trainingsleitfaden sichert die Struktur des Trainings und ermöglicht nachträgliche Wissensfestigung durch die Teilnehmer.

Inhalte des Trainings

1. Führen heißt Konflikte zu erkennen und zu managen
 - Konfliktformen
 - Die Theorie der Konfliktdynamik
 - Konfliktabgrenzung (Dissens oder Zerwürfnis)
 - Konflikte Einzelner, in Teams, zwischen Teams, in Organisationen
 - Konflikte mit der eigenen Führungsrolle (Selbstbild/Fremdbild)
 - Konflikte in der Mitarbeiterführung
 - Konflikte mit Kollegen und eigenen Vorgesetzten.
2. Konflikte ausräumen oder intensivieren – Die eigene Einstellung kennenlernen
 - Führungskräfte und ihre Denk- und Handlungsmuster
 - Wie die eigene Einstellung das Konfliktverhalten beeinflusst
 - Chancen von Konflikten
 - Misstrauen wird Vertrauen, Konfrontation wird Kooperation
3. Konflikte erkennen und gezielt ausräumen
 - Konflikte erkennen und nutzen
 - Konfliktlösungspotenziale definieren und gezielt umsetzen
 - Differierende Sichtweise nachvollziehen lernen
 - Verhandeln unterschiedlicher Positionen und Interessen
 - Konfliktspezifisch: Frauen und Männer reagieren unterschiedlich
4. Stärkung der eigenen Konfliktfähigkeit
 - Sich selbst führen
 - Gelassener Umgang mit schwierigen Konfliktpartnern
 - Potenziale erkennen und nutzen; die Negativ-Spirale knacken
 - Schwierigen Situationen auf angemessene Weise begegnen
 - Umgang mit Emotionen bei sich und anderen
5. Grenzen der Konfliktlösung
 - Der Aufwand-/Nutzen-Aspekt
 - „Ende mit Schrecken“ vs. „Schrecken ohne Ende“
 - Grenzen der Verantwortung von Führungskräften

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Ziel des Trainings

Durch die Verknüpfungen durchlebter Konfliktfälle aus dem Alltag der Teilnehmer mit dem wissenschaftlichen Hintergrund von Konflikten und der Konflikt-Erfahrung des Trainers wird erreicht, dass die Teilnehmer ein umfassendes Verständnis des Themas Konflikte erhalten.

Die Teilnehmer lernen, sich aktiv und zeitnah mit dem Thema Konflikte auseinander zu setzen. Gemeinsam sind sie in der Lage, Strategien zu entwickeln, die sie individuell mit ihrem persönlichen Führungsstil und ihrer eigenen Einstellung in Einklang bringen können.

Die Teilnehmer lernen, Konflikte

- rechtzeitig zu erkennen,
- positiv zu gestalten,
- gewinnbringend aufzulösen und
- professionell zu nutzen.

Durch sofort umsetzbare, praxiserprobte Tools und persönliches Coaching ist der Nutzeneffekt besonders hoch.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Qualitätsmanagement für das Führen von Mitarbeitern (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Viele Unternehmen und Organisationen die sich und ihre Position am Markt als solide, gesund und zukünftig erfolgreich einschätzen, beschreiben die Führungsqualität ihrer verschiedenen Leitungsebenen oft ebenfalls als „gesund“ und „im Großen und Ganzen zufriedenstellend“. Gut so! Geht man in dieser Qualitätsanalyse jedoch einen Schritt weiter ins Detail so bemerkt man, dass sich das, was häufig über die Ernennung und das Halten von Führungskräften hoch subjektiv und jeder Grundlage entbehrend gesagt wird, zu einer verhältnismäßig starken Realität konstruieren lässt: Die Führungseinschätzung entbehrt in vielen Unternehmen jeglicher objektivierbarer Grundlagen.

Repräsentative Angaben unter groß- und mittelständischen Unternehmen unterstreichen, dass nur ein geringer einstelliger Prozentsatz Qualitätsparameter präzise definiert und objektiv kontrolliert. Sicher, viele Unternehmen arbeiten mit Zielvereinbarungen, Jahresgesprächen, Performance-Evaluation und dergleichen, das Thema Führung wird jedoch nur beiläufig und ohne vergleichbare Parameter als „vorbildlich“, „den Anforderungen entsprechend“ oder „entwicklungsfähig“ bewertet. Führung erscheint somit ein Zufallsprodukt und Ermessenssache zu sein, die man entweder als gut oder nicht gut einschätzen kann.

Genau an diese Schlussfolgerung knüpft dieses Training an. Es beschreibt Führung und macht ihre Erfolge und Potenziale sichtbar und messbar. Es generiert ein Verständnis darüber, dass Verantwortung für Mitarbeiter nicht willkürlich interpretiert und realisiert werden kann und zeigt verschiedene Möglichkeiten von Klarheit und Vergleichbarkeit in der Führung auf.

Inhalte des Trainings

1. Definitionen, Begriffliches, Details, Präzisierungen
 - Unterschiede zwischen Führung und Management
 - Generelle und spezielle Verantwortlichkeiten von Führungskräften
 - Messbarkeit von Soft-Skills und Persönlichkeitsmerkmalen
 - Bauchgefühl und gesunden Menschenverstand benennen und präzisieren
 - Erkenntnisse formulieren, Potenziale erkennen, Schlussfolgerungen treffen
2. Segmentierung der Führungsverantwortung
 - Kontinuierliche Erreichbarkeit und professionelle Distanz
 - Situatives individuelles Interesse und konstante Gleichbehandlung
 - Fels in der Brandung und Förderung von Eigenverantwortlichkeit
 - Gelebte Chancengleichheit und High-performer-Förderung
 - Motivieren, delegieren, kontrollieren, sanktionieren
3. Qualitätsparameter für Führung entwickeln und bewerten
 - Objektivierung subjektiver Einschätzungen, Erfahrungen, Bewertungen
 - Formulierung von Führungsgrundsätzen und unternehmensinternen Werten
 - Bewertungsmöglichkeiten, Steigerungspotenziale, Überprüfbarkeit
 - Priorisierung, Wertigkeit, Auswirkung auf Unternehmensziele
 - Anreizkonsequenzen und Sanktionsformen
4. Arbeitsschritte zur Implementierung von Qualitätsmanagement in der Führung
 - Checkliste QM-Führung, Prioritäten-Plan, Arbeitsfolgen
 - Best-practise und gute Beispiele für QM-Führung aus In- und Ausland
 - Eine neue Arbeitsweise implementieren: Change-Aspekte nutzen
 - Verbündete ausmachen, Zweifler überzeugen, Gegner schlagen
 - Wenn etwas schief läuft: Notfall-ABC

Ziel des Trainings

Die Teilnehmer dieses Trainings lernen das Führung nicht einem Zufall unterliegt, sondern unternehmensspezifisch differenziert, objektiv reflektiert und transparent kommuniziert werden muss. Sie wissen wie sie ein Qualitätsmanagement Führung implementieren und die Ergebnisse zur Weiterentwicklung von Führung nutzen.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungskräfte aller Branchen und Leitungsebenen, Unternehmer, Betriebsräte und thematisch Verantwortliche aus Organisationen.

Veranstaltungsort Veranstaltungsdatum

**Unsere aktuellen
Veranstaltungsorte,
Preise sowie alle
Termine finden Sie
unter folgendem Link:**

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Führung im Wandel: Als Diversity-Botschafter zukunftsorientiert führen (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Ein Großteil der Unternehmen und Organisationen in Deutschland leidet seit Jahren unter einem immer angespannteren Arbeitsmarkt und gibt an, dass diese Entwicklung signifikant dazu beiträgt, Potenziale ungenutzt zu lassen, Expansion zu verlangsamen oder Geschäftsfelder in andere Teile der Welt zu verlagern. Sie rufen nach Makro-Trends, für deren Umsetzung die Politik schnell Lösungen entwickeln soll. Bis das greift richten sich viele Unternehmen darin ein, ihre Einfallslosigkeit bezüglich der eigenen Personalstrategie nach außen zu rechtfertigen, statt nach Potenzialen im eigenen Spektrum zu suchen.

Experten aus Wissenschaft und Praxis sind sich darüber einig, dass nicht das eine Werkzeug passgenau für jeden unternehmerischen Bedarf existiert, jedoch ein Zusammenspiel aus vielen, aufeinander abgestimmten Einzelmaßnahmen zur Folge hätte immer weniger von einem angespannten Arbeitsmarkt sprechen zu müssen.

Es geht darum, die Teile des deutschen Arbeitsmarkts zu aktivieren, die sich heute aus verschiedenen Gründen nicht von den Arbeitgebern angesprochen fühlen. Es geht darum Kompromisse einzugehen und Bedürfnisse vieler Seiten zu vereinen. Es geht darum vieles anders zu machen als in der Vergangenheit und außerhalb der lieb gewonnenen Boxen zu denken. Es geht darum weit in die Zukunft zu denken und heute die Weichen auf Erfolg zu stellen.

Als Diversity-Botschafter haben Sie Personen fest im Blick die Sie bei ihrem Erfolg unterstützen können und wollen. Sie sind lösungsorientierter Pionier mit umfassenden Kenntnissen über Potenziale die unser Arbeitsmarkt derzeit ungenutzt in Statistiken verschwinden lässt. Sie sind der härteste Gegner einer Diskussion zum angespannten Arbeitsmarkt.

Inhalte des Trainings

1. Der deutsche Arbeitsmarkt und dessen klassische Strukturen
 - Befristet, Vollzeit, ausgebildet, lückenlose Historie, gerne jung, vielfach gerne männlich, gesund, deutsch oder ähnlich, traditionell sozialisiert
 - Makro-Trends für den deutschen Arbeitsmarkt
 - Nutzbare Personengruppen mit Potenzial im Arbeitsmarkt
 - Hinderungsgründe Gruppen in den Arbeitsmarkt zu integrieren
2. Diversity richtig verstanden und umgesetzt als Wettbewerbsvorteil
 - Definition der einzelnen Diversity-Felder
 - Sozialisation ist weniger sozialer Auftrag als clevere Investition in die Zukunft, Kooperation kennt keine Altersgrenze, Integration ist unabhängig von Geschlecht und Herkunft
 - Was männlich, weiblich und divers für Potenziale beinhalten
3. Anbahnung von Arbeitsverhältnissen abseits traditioneller Biographien
 - Ältere oder körperlich/geistig beeinträchtigte Mitarbeiter, Post-Elternzeitler, Ex-Straftäter, Wohnungslose, Abhängigkeitserkrankte, Zuwanderer, ...
 - Potenzielle Diversität im Unternehmen zu nutzen ist nicht schwierig, es ist der individuelle Horizont der sie schwierig macht
 - Diversity als betriebswirtschaftliche Geheimwaffe kennenlernen
4. Die Rolle des Diversity-Botschafters
 - Potenzielle Diversity-Gruppen für das Unternehmen definieren
 - Sensibilisierung von Führung und Belegschaft für Diversity
 - Arbeitsweisen, Routinen und Besonderheiten der Führung implementieren
 - Die öffentliche Hand zur Kasse bitten
 - Eine diverse Belegschaft als Alleinstellungsmerkmal am Markt nutzen

Ziel des Trainings

Dieses Training erteilt Ihnen praxisnah und umsetzungsorientiert den Auftrag die reichlich vorhandenen Potenziale des deutschen Arbeitsmarktes für sich nutzbar zu machen und das Bild des angespannten Arbeitsmarktes umzudeuten.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen, Unternehmensinhaber, Betriebsräte und thematisch Verantwortliche aus Organisationen.

Veranstaltungsort Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Coaching-Kompetenz für Führungskräfte (Intensiv-/ Praxis-Training)

Ihr Nutzen

Der Begriff des Coaching wird insbesondere in der Arbeitswelt sehr breit und häufig missverständlich verwendet. Er umfasst umfänglich eine Vielzahl von Themen und bedient sich wie selbstverständlich in anderen in sich abgeschlossenen, klassischen Instrumenten der Konditionierung und Weiterentwicklung.

Insbesondere ist der ebenfalls in sich sehr präzise und abgeschlossene Begriff des Coaching heute Fluch und Segen zugleich. Auf der einen Seite finden sich Führungskräfte, die Coaching in bester Absicht als genau dieses missverständlich glauben anzuwenden. Auf der anderen Seite werden die daraus resultierenden mangelnden Ergebnisse dem Instrument Coaching negativ ausgelegt ohne die echten, nicht zu leugnenden Erfolge fundierter und erlernter Coaching-Techniken überhaupt jemals in vollem Potenzial angewandt zu haben.

Coaching in seinen verschiedenen Facetten stand in der Vergangenheit nur einer kleinen Gruppe von Top-Führungskräfte als Methode der Sensibilisierung und des Hinterfragens zur Verfügung, um generell den eigenen Horizont zu verlagern oder situative Herausforderungen besser deuten und bewerten zu können. Durch die immensen Erfolge dieses hochwertigen Führungsinstrumentes sind immer mehr Personengruppen auf Coaching aufmerksam geworden, wodurch der Anwenderkreis vergrößert, die Interpretation und Qualität von Coaching hingegen preisgegeben wurden.

Diesem Training gelingt der dargestellte Spagat: es vermittelt den Führungskräften einerseits die fundierten und essentiellen Techniken des Coachings für den Führungsalltag praxisnah und anwendungsfreundlich. Andererseits ist es die hochwirksame und erfolgsorientierte Alternative zu einer umfangreichen, monatelangen und Unsummen verschlingenden Coaching-Ausbildung, von der Führungskräfte, die Coaching als Führungsinstrument im Alltag anwenden wollen, ohnehin nur lediglich 25% der vermittelten Inhalte nutzen würden.

Dieses Training erweitert die Führungskompetenzen der Teilnehmer. Es verdeutlicht, in welchen Situationen Coaching die hochwirksame Ergänzung zu den klassischen Mitteln der Weiterentwicklung darstellt und welche Potenziale in Menschen freigelegt werden können, wenn die Methode der Konditionierung in ihr Leben tritt.

Inhalte des Trainings

1. Begriffsklärungen, Abgrenzungen Grenzen, Voraussetzungen
 - Coaching ist eine starre, für sich definierte und in sich abgegrenzte Methode der Positionierung und daraus abgeleiteter Lösungskompetenz
 - Coaching hat klare Einsatzbereiche und somit auch Grenzen
 - Coaching basiert auf Gemeinsamkeiten, Respekt, Vertrauen und Verständnis zwischen den arbeitenden Parteien
 - Ein Coach ist weder Freund noch Feind, er ist hochprofessioneller Partner in objektiver und toleranter Umgebung
2. Die psychologische Idee des Coachings
 - Ich-Zustände, Transaktionsanalyse
 - Sonderform der Kommunikation: Psychologische Spiele
 - Das Deuten des Inneren Bezugsrahmens
 - Druckgefühl: Innere Antreiber
3. Grundlagen des Coachings als Führungsinstrument im betrieblichen Alltag
 - Soziale Kompetenz als Türöffner erfolgreichen Coachings
 - Wie Diskretion das Zünglein an der Waage sein kann
 - Den eigenen Wortschatz in voller Ausprägung kennen und einsetzen
 - Positives verstärken, Potenziale definieren
 - Vertrauen in die eigene Wirksamkeit haben
 - Rahmen, Zeitraum, Zeitpunkt, Umfeld erfolgreichen Coachings
 - Potenziale von Mitarbeitern erkennen und beschreiben
 - Coaching ist keine Therapie und der Coach ist kein Therapeut
4. Ich-Zustände und Transaktionen
 - Tangentialtransaktionen
 - Kommunikationsmuster

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

5. Psychologische Spiele
 - Das Mitspielen verhindern, Ja-Aber-Spiel, Gerichtssaalspiel, Blöd-Spiel
6. Innere Bezugsrahmen und Werte
 - Bezugsrahmen und Probleme sind eng verknüpft
 - Der Bezugsrahmen ist ein Mosaik, kein fest gefügtes Ganzes
 - Kein Bezugsrahmen gleicht dem anderen
 - Worthülsen wollen gekannt geknackt und geschickt verarbeitet werden
7. Innere Antreiber
 - Sei perfekt! Mach's anderen recht! Beeil Dich! Streng dich an! Sei stark!
8. Die Umsetzung von Coaching
 - Die Vorbereitung des Coachings, die Kommunikation im Vorfeld
 - Die einzelnen Phasen eines Coaching-Prozesses vorbereiten
 - Der Umgang mit Bedenken des Mitarbeiters
 - Den gemeinsamen Ton finden, die Ziele des Coachings definieren, Meilensteine beschreiben, Erfolgsparameter vereinbaren
 - Gesprächssequenzen kennen, Fragen stellen, Pausen einbauen, Spiegeln
 - Coaching unterbrechen, aussetzen, beenden
9. Die Problemanalyse
 - Problemdefinition, Fragetechniken, Suchprozesse auslösen, Marsische Fragen, sinnesbezogene Fragen, Ängste erfragen, Mustererkennung, systemische Ursachen
10. Interventionstechniken
 - Reframing, Arbeit mit inneren Werten, umdefinieren des Problems, unangenehme Konsequenzen ableiten, Konsequenzen durchspielen, Rollenspiel, Modelling, Extrem-Training, Intervention beim Umgang mit Antreibern, Planungsmethodik, Verkäuferbegleitung
11. Strategien im Umgang mit Konflikten
 - Zur Sache kommen, Bezugsrahmen bestätigen, Interesse hinter der Position, Wechsel auf die Beziehungsebene, Ich-Botschaften, Gelassen auf Vorwürfe reagieren, den wahren Kern von Kritik bestätigen und Bedingungen für Kompromisse erfragen
12. Stolpersteine im Coaching
 - Tipps und Ratschläge, Ambivalenzen, die Auswahl des Weges zum Ziel, Umgang mit persönlichen Problemen des Mitarbeiters
13. Vereinbarungen treffen, Vereinbarungen überprüfen, Vereinbarungen erweitern

Ziel des Trainings

Dieses Training

- verdeutlicht den Teilnehmer wie hochpräzise der Begriff Coaching mit Inhalten gefüllt ist und wie missverständlich er im beruflichen Alltag durch das Umfeld und sie selbst verwendet wurde.
- sorgt für Klarheit, in welchen Themenfeldern und Situationen Coaching das erweiterte Mittel exzellenter Führung darstellt.
- vermittelt den psychologischen Hintergrund von Coaching und unterscheidet die Ausgangssituationen der unterschiedlichen Mitarbeiter im beruflichen Alltag.
- lehrt die Inhalte und Sequenzen von Coaching und spielt die einzelnen Besonderheiten gemeinsam durch, um hohe Anwendbarkeit zu begünstigen.
- macht die Teilnehmer umfassend fit für den Coaching-Alltag und ermutigt, das Erlernte selbstorganisiert und eigenverantwortlich anzuwenden.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungskräfte, Führungsnachwuchskräfte, Unternehmensinhaber, Projektleiter, Personaler, Betriebsräte aller Branchen und Unternehmensebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Führung im Wandel: Führungskräfte als Dienstleister der Belegschaft (Intensiv-Training)

Ihr Nutzen

Die Attraktivität von Unternehmen und Organisationen als Arbeitgeber hängt von verschiedenen Faktoren ab. Sie bezeichnet klassische Elemente wie Branche, Marke, Unternehmensgröße, Standort, Vergütung, Arbeitszeitgestaltung, Position und dergleichen als ihr Fundament. Mit der zunehmenden Verstärkung einer Wandelung des Arbeitsmarktes werden jedoch Alleinstellungsmerkmale gebraucht, die es Unternehmen ermöglichen aus dem stark dezimierten Angebot guter Kräfte, die geeignetsten für sich zu gewinnen.

Immer häufiger kommen dabei historisch gewachsene Organisationsstrukturen und hierarchische Undurchlässigkeiten auf den Prüfstand, um zu gewährleisten, dass Organisationen am Arbeitsmarkt noch in vorderster Reihe mitspielen können. Eines haben die herausragenden Beispiele vorbildlichen Employer Brandings dem Gros der Unternehmen in Deutschland voraus: Sie haben verstanden, dass sie als Arbeitgeber keine gesamte Generation verändern können sondern beginnen müssen sich selbst zu verändern.

Als Keimzelle einer veränderten Arbeitskultur gelten sämtliche klassischen Fragestellungen des Führens und geführt werdens. Unternehmen müssen verstehen, dass jetzige Absolventen und kommende Generationen andere Prioritäten für sich selbst in der Arbeitswelt formuliert haben. Es geht um Forderungen nach fachlicher Professionalität bei gleichzeitig inspirierendem Führungsstil; um wertorientierten Alltag und niedrigschwellige Kollegialität. Es gibt kein drüber und drunter und eine starke Wertschätzung individueller Kompetenzen.

Erfahrene Führungskräfte werden immer häufiger ihre eigenen Sichtweisen einer Prüfung unterziehen müssen, denn der Anteil klassischer Arbeitnehmersichtweisen verringert sich gegenüber den weiterentwickelten Interpretationen von Arbeit jüngerer Kollegen. Führungskräfte müssen sich immer häufiger in die Rolle eines Dienstleisters für die eigene Belegschaft hineindenken und sind darüberhinaus weiterhin in ihrer klassischen Führungsverantwortung. Ein Spagat der viele Führungskräfte in Unsicherheit zurücklässt und frustriert.

Dieses Training sorgt für lückenlose Klarheit, wie sich Ihre Rolle als Führungskraft bereits verändert hat und noch weiter verändern wird. Es unterstützt Sie dabei, ihre individuellen Führungsmethoden zu reflektieren und um neue Kompetenzen zu erweitern. Krempeln Sie die Ärmel hoch und erlernen Sie in aller Lockerheit worauf es heute wirklich ankommt und welche Ansätze erst einmal eingelagert werden können.

Inhalte des Trainings

1. Generationendetails, Sozialisation, Erklärungsansätze, Prioritäten
 - Generationen im Wandel: Baby Boomer, Generationen X, Y, Z
 - Charakterisierung der Generationen im Arbeitsumfeld
 - Woher unterschiedliche Sichtweisen, Werte und Verhaltensweisen kommen
 - Die gängigsten Interpretationen von Arbeit und der eigenen Rolle
 - Prioritäten, Forderungen, Bedürfnisse
2. Misserfolge im Zusammenspiel klassischer Führung mit jüngeren Generationen
 - Nicht reden, machen vs. Welcher Sinn steckt dahinter
 - Erst die Arbeit und dann ... vs. Anreize würden meine Arbeitsleistung enorm ...
 - Urlaubsplanung vs. Meinen Urlaub habe ich für ... vorgesehen
 - Intrinsische Motivation vs. Starkes Verlangen nach positiver Verstärkung
 - Wissen vs. Wissen wo es nachzulesen ist
3. Inhalte etablierter Führungsverantwortung
 - Rekapitulation von Basis-Führungswissen
4. Wandelung und Erweiterung der Führungskompetenzen im Umgang mit aktuellen und zukünftigen Generationen
 - Die Führungskraft als omnipräsenter Ansprechpartner und Coach
 - Führungskräfte als Koordinatoren von Arbeit
 - Primär Feedbackgeber und Vermittler konstruktiver Verbesserungen
 - Die Führungskraft als wertschätzender Mentor
 - Führungskräfte als Dienstleister des eigenen Verantwortungsbereiches

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

5. Gap-Analyse
 - Inhaltliche Diskrepanzen zwischen Gestern und Heute
 - Wertebasierte Differenzen zwischen etablierten und unerfahrenen Kollegen
6. Das Dienstleistungs-Portfolio moderner Führungskräfte
 - Die detaillierte Erwartungshaltung der Generationen X, Y, Z
 - Gewandte Führungsbeispiele in verschiedenen Führungssituationen
 - Methoden-ABC für moderne Führung
 - Sensibilisierung statt Beharrlichkeit
 - Sich selbst wandeln und professionalisieren: Change-Management nutzen
7. Die eigene Rolle als Dienstleister formulieren, kommunizieren, integrieren
 - Das eigene Führungsportfolio überprüfen, ausdünnen, erweitern
 - Die eigene Dienstleistungskompetenz kennen und weiterentwickeln
 - Erkenntnisse aus Dienstleistungsberufen, -positionen, -branchen adaptieren
 - Dienstleistungsansätze kontinuierlich im Alltag sichtbar machen
 - Der Unterschied zwischen dem Erfüllen von Bedarf und Bedürfnis
8. Führungskräfte als Dienstleister im modernen Arbeitsumfeld
 - Welche Grenzen hat der Dienstleistungsgedanke
 - Dienstleistungen sind keine Einbahnstraße und nicht kostenlos
 - Das moderne Führungsverständnis als Alleinstellungsmerkmal
 - Employer Branding
 - Bessere Ergebnisse sichtbar machen und dem Führungsansatz zuordnen
9. Authentizität in der Rolle erlangen und erweitern, Kollegen inspirieren
10. Sonstiges
 - Führung der Generation X, Y, Z von A-Z
 - Kreative Beispiele und innovative Ansätze in der Führung der Generationen
 - Förderung von Kooperation zwischen den Generationen
 - Gleichbehandlung innerhalb der unterschiedlichen Bedürfnisse
 - Feuerlöscher für Führungsfauxpas

Ziel des Trainings

Dieses Training

- sensibilisiert die Teilnehmer für Unterschiede der Generationen Baby Boomer, X, Y und Z und erläutert deren unterschiedliche Rollen und Rollenverständnisse in der Arbeitswelt.
- gibt den Teilnehmern die Möglichkeit ihr Führungsverhalten zu reflektieren und um Komponenten moderner Führungsdefinition zu erweitern, um zielgerichteter und nachhaltig erfolgreicher auf Arbeitnehmer der Generationen X, Y und Z zugehen zu können.
- vermittelt Führungshandwerkszeug, Best-practice aus dem Führungsalltag und klärt die Rolle des Dienstleisters.
- lässt die Teilnehmer im eigenen und dem Interesse ihrer jüngeren Mitarbeiter Potenziale in Teams freilegen, die bislang ungenutzt brach lagen und lernt den Führungsansatz des Dienstleisters für die eigene Belegschaft als Alleinstellungsmerkmal am Arbeitsmarkt zu platzieren.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungskräfte, Führungsnachwuchskräfte, Unternehmensinhaber, Projektleiter, Personaler, Betriebsräte aller Branchen und Unternehmensebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Delegieren lernen und anwenden (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Als Führungskraft sind Sie in der Verantwortung, ein kontinuierlich starkes Leistungsbild Ihres Verantwortungsbereiches sicherzustellen, um gesamtunternehmerische Zielvereinbarungen positiv mitzugestalten.

Kontinuität und Leistungsfähigkeit funktionieren jedoch nur dann, wenn alle Beteiligten am richtigen Ort und zur richtigen Zeit, mit den richtigen Aufgaben und dem Willen, Gutes abzuliefern, in die gleiche Richtung ziehen.

Kontinuität und Leistungsfähigkeit erfordern transparentes Management und vorbildliche Führung. Sie erfordern das Trichtern von Verantwortung. Als Führungskraft bedeutet dies für Sie vor allem: Mehr Führen – weniger durchführen!

Delegieren sollte daher eines Ihrer wichtigsten Führungsinstrumente werden. Wirkungsvolles und vor allem nachhaltiges Delegieren erfordert eine durchdachte Vor- und Nachbereitung und eine sichere Führungskommunikation.

Durch gekonntes Delegieren entlasten Sie nicht nur sich selbst, sondern erzielen insgesamt bessere Arbeitsergebnisse. Sie fördern selbstständiges Arbeiten und motivieren ihre Mitarbeiter.

Inhalte des Trainings

1. Situatives Führen
 - Den eigenen Führungsstil kennenlernen und erweitern
 - Situatives Führen in der Praxis
 - Analysen
 - Performance bewerten/Potenziale fördern
2. Mehr Führen – weniger durchführen
 - Delegieren als Führungsinstrument
 - Hürden und Widerstände erkennen und überwinden
 - Welche Aufgaben delegierbar sind
 - Selbstmanagement und Selbstmotivation
 - Loslassen lernen und Vertrauen entwickeln
3. Delegation und Motivation im Führungsalltag
 - Das motivierende Übergabegespräch
 - „Das Spannen des Netzes/Das Verankern der Fangseile“
 - Verantwortung übergeben/Leistungen einfordern
 - Angemessene Aufgabenpakete und Meilensteine vereinbaren
4. Delegieren als Führungsinstrument
 - Kontrolle zur individuellen Entwicklung nutzen
 - Rückdelegation vermeiden
 - Unterstützung sicherstellen
 - Anerkennung besonderer Leistungen

Ziele des Trainings

Dieses Training hilft Ihnen

- Ihren Führungsstil zu reflektieren
- Ihre Kommunikation zu professionalisieren
- sich vom Anspruch zu lösen, alles selbst machen zu müssen
- Engagement zu fordern und Motivation zu fördern
- Delegieren effektiv und nachhaltig vor- und nachzubereiten
- offenes Feedback zu geben
- Ihre Ergebnisse im Team zu verbessern

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Pflichterfüllung: Führungskräfte setzen Unternehmerpflichten um (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Der Unternehmer hat zur Erfüllung seiner Pflichten eine Organisationsstruktur geschaffen die es ihm erlaubt in allen Bereichen seiner Verantwortung zu jedem Zeitpunkt den gesetzlichen Bestimmungen allumfassend gerecht zu werden. Unstrittig ist, dass allen Pflichten nachgekommen werden muss, dennoch darf man von primären und sekundären Pflichten sprechen. Zu den primären Pflichten zählen ohne Frage die Arbeitssicherheit und der Gesundheitsschutz.

Diese Pflichten hat der Unternehmer nach §13 ArbSchG auf seine Führungskräfte übertragen. Eine Erhebung hat jüngst ergeben, dass sich lediglich ein einstelliger Prozentsatz aller befragten Führungskräfte in Deutschland darüber umfassend informiert fühlt, welche Pflichten der Arbeitgeber in welcher Intensität und auf welche Weise an sie übertragen hat. Auch über persönliche Konsequenzen zeigten sich die Befragten Führungskräfte äußerst besorgt.

Grund genug genau an diese Sorge anzuknüpfen, denn Arbeitsschutz ist nicht eine weitere Qualifizierung zum Bestehen eines Audits sondern regelt das sichere und nachhaltige Wohl des betrieblichen Miteinanders unter der operativen Verantwortung der jeweiligen Führungskraft vor Ort.

Dieses Training vermittelt eine Übersicht der übertragenen Pflichten, erläutert auf welche Weise der Arbeitgeber seine Pflichten an Sie delegiert hat und wie Sie ihrer Verantwortung in den unterschiedlichen Themenfeldern so gerecht werden, das sowohl der Unternehmer als auch Sie selbst rechtskonform handeln.

Dieses Training bewahrt Sie vor fahrlässiger Pflichtverletzung und sensibilisiert Sie für einen der existenziellsten Teilbereiche ihres Führungsportfolios.

Inhalte des Trainings

1. Definition Unternehmerpflichten, Pflichtübertragung, Pflichtbereiche
 - Gesetzlicher Hintergrund: ArbSchG, DGUV, SGB VII, OWiG
 - Übertragung von Pflichten: Einstellungsvertrag, Stellenbeschreibung, Delegationsdokument
 - Übertragene Pflichten von A-Z
 - Unterschiedliche Personengruppen: Unterschiedliche Haftung bei Schaden
2. Sicherung des übertragenen Verantwortungsbereiches
 - Entwicklung zu gesetzeskonformen Rahmenbedingungen
 - Health and Safety first! – Das Etablierung einer gelebten Haltung
 - Sich selbst aus der Gleichgültigkeit herausentwickeln
 - Konsequenz und rigoros für Sicherheit sorgen: Wer nicht mitmacht muss gehen.
3. Sicherheit durch präsenste Führungsstärke erzeugen
 - Informieren, adressieren, sensibilisieren, kontrollieren, sanktionieren
 - Was es tatsächlich und umfänglich bedeutet als gutes Vorbild zu agieren
 - Nicht nur Mitarbeiter brechen die Regeln, sondern auch Vorgesetzte, Kunden, Führungskollegen, Abteilungsfremde, Unternehmer, ...
 - Vorbildliches Handeln verstärken, Schäden als Lerngrundlage sehen
4. Arbeitsschritte zur Implementierung von Sicherheit und Gesundheitsschutz
 - Checkliste Sicherheit und Arbeitsschutz
 - Best practise und gute Beispiele der Gesundheitsförderung im Alltag
 - Unfälle und substanzielle Gesundheitsbeeinträchtigung entstehen nicht aufgrund desolater Bedingungen, sondern weil weggeschaut wurde
 - Wenn etwas schief gelaufen ist: Notfall-ABC

Ziel des Trainings

Die Teilnehmer dieses Trainings lernen wofür sie verantwortlich gemacht wurden, erlernen den Umfang ihrer Pflichten und wissen, wie sie diesen gerecht werden. Sie wissen, dass eine sichere und gesundheitsbewusste Arbeit nur durch präsenste und verantwortungsvolle Führung gewährleistet wird.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungskräfte aller Branchen und Leitungsebenen, Unternehmer, Betriebsräte und thematisch Verantwortliche aus Organisationen.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Die besten Methoden der Wissensvermittlung (Intensiv-Training)

Ihr Nutzen

Sie sind Spezialist Ihres jeweiligen Fachgebietes, können Inhalte, Hintergründe, Szenarien und Ziele im Schlaf abfragen, entwickeln und kombinieren. Damit haben Sie den meisten Menschen Ihres Umfeldes, insbesondere denjenigen, die Sie an Ihrem Wissen, Ihrer Erfahrung oder Ihren Erfolgen teilhaben lassen möchten, den Hauptfaktor voraus.

Jeder von uns kennt jedoch, ob aus Ausbildung, Studium, Beruf oder Weiterbildung, die Unterschiede in der Wissensvermittlung, die entscheidend zu sein scheinen, ob fachliches Know-how zu uns findet oder auch nicht. Das liegt daran, dass die wenigsten von uns Pädagogen, Methodiker oder Didaktiker sind.

Eines sei, als erste Erkenntnis, diesem Training vorausgeschickt: Es ist die Vielfalt der Veränderung, die eine Lernsequenz, eine Unterweisung, ein Training, ein Seminar oder einen Workshop erst zum Erfolg werden lässt. Je methodenkompetenter der/die Redner/in, Anleiter/in oder Dozent/in sind, desto eher wird das Publikum oder ein Teilnehmerkreis den Inhalten zugänglich werden.

Dieses Training richtet sich an Teilnehmer, die ihrer Methodenkompetenz den entscheidenden Schliff versetzen, aus einem thematisch gegliederten Methodenpool Bekanntes und Neues kennenlernen, und außerhalb des üblichen Methodenspektrums, das eigene fachliche Know-how auf besondere Weise hervorheben möchten.

Die Inhalte dieses Trainings stützen sich auf einen thematisch gegliederten Wissens- und Erfahrungspool unserer Trainer, die aus einer Methodenbibliothek von über 1.000 verschiedenen Themen, ein innovatives Universalwerkzeug erfolgreicher Wissensvermittlung geschmiedet haben.

Der Lernfluss dieses Trainings orientiert sich vom Generellen zum Speziellen. Die Teilnehmer werden ausdrücklich aufgefordert, eigene Themen und Beispiele ihres Alltages in das Training mitzubringen. Darüber hinaus lernen die Teilnehmer ihre eigenen Lernkonzepte zu erstellen und hierbei konzeptionell vorzugehen.

Inhalte des Trainings

1. Grundlagen der Wissensvermittlung
 - Location, Setting, Organisation, Teilnehmerkreis
 - Abgrenzung des Themas, Priorisierung
 - Medienauswahl, begleitende Unterlagen, Vor-/Nachbereitung
 - Einschätzung der thematischen Vorerfahrung der Teilnehmer
 - Phasen der Wissensvermittlung, Dramaturgie
 - Der Gruppe vorstehen, Teilnehmer leiten und anleiten
 - Methodenvielfalt gezielt einsetzen
2. Methoden kennenlernen, aktivieren, konditionieren
 - Methoden zu thematischen Einstiegen, Kennenlernen
 - Methoden zur Kommunikation
 - Methoden zur Aktivierung von Körpersprache
 - Methoden zur Auflockerung, Kooperation
 - Methoden zur Wahrnehmung von Situationen, Tendenzen, Menschen
 - Methoden zur Situations-Evaluation
 - Methoden zur Sicherung des Lerntransfers
3. Methoden-Schwerpunkte
 - Methoden zur Professionalisierung von Feedback
 - Methoden zur Aktivierung von Kritik und Konflikten
 - Methodenbaustein Führung
 - Methodenbaustein Teamentwicklung
 - Methodenbaustein Selbstmanagement
 - Methodenbaustein Vorbild
 - Methodenbaustein Diversität

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

4. Organisatorisches
 - Struktur, Start, Ablauf, Pausen, Ende einer Veranstaltung
 - Regeln festlegen und kontrollieren/motivieren und sanktionieren
 - Tauglichkeit von Hilfsmitteln
 - Sicherheit als oberstes Gebot
 - Berücksichtigung von Einschränkungen der Teilnehmer
 - Wenn Dinge schiefgehen/Erste-Hilfe bei Patzern
 - Spielverderber zu Verbündeten machen
5. Methodentransfer
 - Rein ins kalte Wasser/Den eigenen Schatten überspringen
 - Die Passgenauigkeit von Methode und eigenem Stil feststellen
 - Den eigenen Methodenkoffer packen
 - Im eigenen Methodenrepertoire zu Hause fühlen
 - Die eigene Methodenkompetenz erweitern
 - Train-the-Trainer-Mentalität entwickeln
 - Ausprobieren, kombinieren, variieren, eliminieren

Ziel des Trainings

Die Teilnehmer sollen die vielfältige Welt der Methoden zur Vermittlung von Wissen kennenlernen, Ihre bestehenden Mittel erweitern, Neues zulassen und den einen oder anderen Blick über den Tellerrand hinaus riskieren.

Sie sollen sich zu geschulten und bewusst handelnden Wissensvermittlern weiterentwickeln, die mit einem breiten Repertoire an methodischer Kompetenz, Spaß, Energie, Nachdenklichkeit, Bewusstsein, Stolz, Verantwortungsgefühl und vieles mehr gezielt aus Teilnehmern Ihrer eigenen Veranstaltungen herausarbeiten können.

In diesem Training wird angepackt und mitgemacht. Das Kostüm und der Anzug dürfen zu Hause bleiben. Gefragt sind Jeans und locker Kleidung.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst alle diejenigen, die in ihrem Alltag mit der Vermittlung von Wissen oder Erfahrungen zu tun haben und die die Transferrate des Vermittelten in den betrieblichen Alltag erhöhen möchten.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Train the Trainer-Training (Intensiv-Training)

Ihr Nutzen

Jeder weiß aus eigener Erfahrung, dass es große Unterschiede in der Vermittlung von Wissen gibt. Die Art und Weise der Vermittlung entscheidet dabei häufig darüber, ob das Wissen zu uns durchdringt oder nicht – Das heißt: ob wir dazulernen oder nicht.

Dieses Training richtet sich an diejenigen, die Vermittlung von Wissen für sich perfektionieren möchten, um fachliche Inhalte treffsicher zu platzieren und so aus Zuhörenden Lernende zu machen.

Dieses Training stattet Sie mit professionellen Techniken aus, die es Ihnen erlauben, Einzelpersonen bis hin zu großen Gruppen auf verschiedenste Weise zu trainieren. Sie erlernen, was Lernende zum Lernen benötigen und auf welche Art Sie sich in unterschiedlichen Gruppen Gehör und Achtung verschaffen.

Dieses Training ist das entscheidende Fundament, auf dem Sie eine Fülle spannender, kreativer, innovativer und stets erfolgreicher Trainingserfahrungen errichten können.

Inhalte des Trainings

1. Kommunikation und Rhetorik
 - Die Basis gekonnter Kommunikation
 - Rhetorische Grundfertigkeiten
 - Die richtige Frage zur richtigen Zeit
 - Mit Fragetechniken Schlüsselerlebnisse erzeugen
 - Aktiv Hinhören und Teilnehmerfeedback nutzen
 - Das Gleichgewicht in der Gesprächsführung
 - Positive Ausdrucksweise
 - Körpersprache und ihre Bedeutung
 - Raum und Distanzen respektieren und nutzen
 - Begeisternd sprechen vor Publikum
2. Lerntheorie und Didaktik
 - Die Hauptfaktoren erfolgreichen Lernens
 - Erkenntnisse aus der Lernpsychologie
 - Lehren und Vermitteln mit Spaß
 - Rezeptbuch für lebendiges Training
 - Der Trainer als Entertainer
 - Lernangst und Unlust abbauen
 - Entspannt und Wirkungsvoll lernen
3. Moderation und Präsentation
 - Der Trainer als Moderator
 - Der Moderationsplan
 - Moderationstechniken
 - Aufbau und Vorbereitung perfekter Präsentationen
 - Lehr- und Arbeitsmittel professionell einsetzen
 - Gekonnter Einsatz der unterschiedlichen Medien
 - Die Durchführung einer Präsentation
 - Die Nachbereitung einer Präsentation
 - Zeitliche und räumliche Organisation
 - Verbal und Körpersprachlich überzeugen
4. Seminarplanung
 - Den Bedarf richtig ermitteln
 - Die thematische Gestaltung
 - Der Nutzen für die Teilnehmer
 - Die Zielgruppenanalyse
 - Den Lehrstoff spannend aufbereiten
 - Ein bisschen Spaß muss sein
 - Die 5 - A - Strategie
 - Praxisbeispiele und Schlüsselerlebnisse entwickeln
 - Der Einfluss der Veranstaltungsform
 - Ablauf, Ort und Zeit der Veranstaltung
 - Planung und Organisation ist die halbe Miete

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungenorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

5. Seminarpraxis und Methodik
 - Was die Teilnehmer bewegt
 - Die innere Haltung des Seminarleiters
 - Feedback geben und annehmen
 - Selbstbild und Fremdbild
 - Arbeitsaufträge und Gruppenbildung
 - Input-, reflexions-, übungsbezogene Methoden
 - Lernziele im Auge behalten und kontrollieren
 - Die Nachbereitung der Veranstaltung
6. Interaktion und Gruppendynamik
 - Das Individuum in der Gruppe
 - Maßstäbe leistungsfähiger Gruppen
 - Wie funktioniert Gruppendynamik
 - Gruppendynamische Prozesse steuern
 - Störung und Konflikte
 - Störungen sind versteckte Möglichkeiten
 - Teilnehmercharaktere und Konfliktpotenziale
 - Der Umgang mit Konflikten
7. Seminar und Rollenspiele
 - Wie und wann man Spiele einsetzt
 - Spielerisch Seminarinhalte verdeutlichen
 - Neugierde und Spieltrieb wecken Kreativitätsspiele
 - Spiele für Team- und Gruppenentwicklung
 - Spielerisch die geistige Fitness fördern

Ziel des Trainings

Die Teilnehmer dieses Trainings wissen, dass es bei Trainings ebenso um die eigentlichen Trainingsinhalte geht, wie auch um das notwendige Drumherum, welches häufig darüber entscheidet, ob es sich um eine gelungene und sinnvolle Veranstaltung gehalten hat, aus der die Teilnehmer wissbegierig und zufrieden einem Folge- oder Aufbau-Training entgegenfiebern.

Die Teilnehmer dieses Trainings haben eine Fülle von Wissen und Erkenntnissen aus Pädagogik und Lernpsychologie, mit gut gefülltem Handwerkskasten, der für jedes Trainingsthema, jede Gruppenkonstellation und jegliche Trainingssituation das passende Werkzeug bereithält.

Die Teilnehmer dieses Trainings sind Trainer.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungskräfte aller Ebenen jeglicher Branchen und Unternehmensgrößen, Unternehmensinhaber, Organisationsvorstände aus Verwaltung und Verbänden, Spezialisten, Projektleiter und Mitarbeiter, die ihre Trainerkompetenz ausbauen und perfektionieren möchten.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Homeoffice-Post-COVID-19: Gewinnbringende Arbeitsorganisation nach der Pandemie (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Homeoffice ist bereits seit Jahren aus der Arbeitsorganisation vieler Unternehmen nicht mehr wegzudenken, hat jedoch in den Jahren 2020/2021, als Reaktion auf die Pandemie, im Gesetzgeber einen überraschenden Unterstützer gefunden, dessen Aufgaben jedoch die Potenziale von Homeoffice weitgehend erstickt haben.

Um die Diskussion, ob Homeoffice seitens einer Organisation auch nach der Pandemie begünstigt bleibt oder wieder unantastbar wird, kommen Arbeitgeber ab sofort nicht mehr herum. Homeoffice wird, richtig umgesetzt, seitens der Arbeitnehmer als Form der Selbstbestimmung und motivierender Vertrauensbeweis gedeutet und gedankt.

Um Homeoffice nach der aufgezwungenen Pandemie-Testphase als dauerhaft sinnvolle oder auch ungeeignete Möglichkeit der Umsetzung von Arbeitszeit einzustufen, die Vor- und Nachteile gegeneinander abzuwägen und die taktischen und rechtlichen Rahmenbedingungen fest im Blick zu haben, muss Homeoffice jetzt optimiert werden.

Homeoffice richtig gestaltet und freiwillig initiiert ist die Arbeitsweise, die sinnvollerweise auch nach der Pandemie immer stärker in den Fokus modernen und selbstbestimmten Arbeitens rückt. Homeoffice hat mehr Vorteile als Nachteile und stellt betriebswirtschaftlich eine bislang unterschätzte Goldgrube dar.

Inhalte des Trainings

1. Hintergründe, Formen und Unterschiede von Homeoffice
 - Homeoffice ist der jüngere Bruder der bereits lang bekannten Telearbeit
 - Teleheimarbeit, alternierende Telearbeit, mobile Telearbeit
 - Reale und rechtliche Unterschiede in der Telearbeit
 - Welche Arbeitszeitorganisation zu welchen Arbeitsplätzen passt
2. Managementaufgabe Post-COVID-19: Vorteile nutzen und Nachteile minimieren
 - Kostenreduktion vs. Schwierige Koordination und Organisation
 - Erhöhte Produktivität vs. sinkendes Gemeinschaftsgefühl
 - Das erzwungene COVID-19-Homeoffice wandeln und neugestalten
 - Vereinbarkeit von Arbeit und Beruf als Arbeitgeber unterstützen
3. Elementare Grundlagen zu Homeoffice, die geregelt sein müssen
 - Arbeitsrechtliche Regelungen, Regelungen der betrieblichen Mitbestimmung
 - Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz im Homeoffice
 - Homeoffice-Regelungen im Arbeitsvertrag, Zusatzvereinbarung Telearbeit
 - Arbeitszeitgestaltung im Homeoffice, Kernzeiten, Präsenzzeiten
4. Erfolgreiches Führen von Homeoffice-Mitarbeitern nach der Pandemie
 - Kommunikationsgrundsätze vereinbaren
 - Das volle Potenzial der Motivation von Homeoffice ausschöpfen
 - Alle inhaltlichen Eventualitäten des Arbeitsalltages intensiv durchspielen
 - Homeoffice erneut pilotieren, evaluieren und substanziell implementieren

Ziel des Trainings

Dieses Training hilft Ihnen,

- Homeoffice als eine langfristige Form von Arbeitsorganisation kennenzulernen.
- die COVID-19-Zwangsprägung von Homeoffice abzulegen.
- freiwilliges und zeitlich flexibles Homeoffice als Wertschätzung anzusehen.
- die Grundlagen erfolgreichen Homeoffices zu kennen und umzusetzen.
- das Führen von Mitarbeitern im Homeoffice praxisnah zu gestalten.
- Homeoffice nach Ende der COVID-19-Pandemie sinnvoll weiterzuführen.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Überalterung der Belegschaft vorbeugen, steuern, eindämmen (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Einerlei in welche Organisation wir schauen: Der Wandel einer hochentwickelten Gesellschaft ist in vielerlei Hinsicht ein zentraler Schwerpunkt. Ob substanzielle Veränderungen in den Ausbildungswegen junger Menschen, den großen Chancen der erhöhten Attraktivität des deutschen Arbeitsmarktes für Menschen aus anderen Ländern oder der große Anteil exzellent ausgebildeter und erfahrenen Arbeitnehmer der Babyboomer-Jahrgänge an der gesellschaftlichen Gesamtarbeitnehmerzahl.

Insbesondere eine immer älter werdende Belegschaft macht jedoch vielen Organisationen zunehmend Sorgen. Sie fühlen sich unvorbereitet und machtlos gegenüber dem Verlauf des Zyklus jedes Arbeitslebens und verharren häufig unnötig lange in dieser Lethargie, anstatt die Ärmel hochzukrempeln. Die Beschäftigung älterer Arbeitnehmer darf ebenso wenig einem zufälligen Verlauf überlassen werden, wie alle anderen personalbezogenen Themen auch.

Dieses Training soll Licht in die Möglichkeiten bringen, den Verlauf eines erfüllten Beschäftigungsverhältnis als Gesamtheit zu betrachten und Organisationen ihre Optionen aufzeigen, mit ihrer alternden Belegschaft betriebswirtschaftlichen Verpflichtungen als auch sozialen Anforderungen gerecht zu werden.

Inhalte des Trainings

1. Der Zyklus von Arbeitsverhältnissen
 - Sozialisation und Grundbildung
 - Ausbildung und Weiterentwicklung
 - Professionalisierung und Positionierung
 - Etablierung und Priorisierung
 - Separierung und Resignation
2. Bedarfsorientierte, zukunftsgerichtete Personalentwicklung
 - Das Lebensalter der Belegschaft steuern – praktisch (pro-aktiv)
 - Das Lebensalter der Belegschaft steuern – rechtlich (pro-aktiv)
 - Die Belegschaft verjüngen (reaktiv)
 - Die Organisation der Alterung anpassen (reaktiv)
 - Die alternde Belegschaft der Organisation anpassen (pro-aktiv, reaktiv)
3. Möglichkeiten der altersgerechten Beschäftigung
 - Leidensgerechte Arbeitsplätze sind der letzte und unnötigste Weg
 - Beschäftigung im Alter ist ein Zusammenspiel vieler Interessen
 - Alternde Mitarbeiter sind ein Segen – Wenn sie richtig geführt werden
 - Wissen und Erfahrung profitabel einsetzen
 - Wertegeprägte Führung als Alleinstellungsmerkmal am Markt positionieren
4. Sichtweisen zu ändern birgt betriebswirtschaftliche und soziale Überraschungen
 - „Ältere Arbeitnehmer kosten nur Geld und bringen keine Leistung“ – Ach ja?
 - „Ältere Arbeitnehmer sind eingefahren und veränderungsresistent“ – Ach ja?
 - „Ältere Arbeitnehmer sind häufig krank und destruktiv“ – Ach ja?
 - „Ältere Arbeitnehmer lassen sich nichts sagen und sitzen nur noch ihre Zeit bis zur Rente ab“ – Ach ja?

Ziel des Trainings

Dieses Training zeigt, dass nicht immer eine alternde Belegschaft als solche Grund zur Sorge gibt, sondern mangelnde Vorausschau, desolante Führung und unausgeprägter Wille für innovative Lösungen den Gesamteindruck in Organisationen erzeugen, das ältere Arbeitnehmer nur als Ballast angesehen werden.

Insbesondere eine positive Sichtweise zu entwickeln, taktische und rechtliche Möglichkeiten zu kennen und Potenziale einer alternden Belegschaft betriebswirtschaftlich attraktiv zu nutzen, sind die Ziele dieses Trainings. Es räumt nebenbei mit den größten Irrtümern und populärwissenschaftlichen Sichtweisen über ältere Arbeitnehmer auf.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen, Unternehmensinhaber, Betriebsräte und thematisch Verantwortliche aus Organisationen.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Change Management (Intensiv-Training)

Ihr Nutzen

Kontinuierliche Entwicklungsprozesse unterstützen die Leistungsfähigkeit eines Unternehmens, einer Niederlassung, einer Abteilung oder eines individuellen Verantwortungsbereiches. Sie bedeuten, dass sich Produkte, Dienstleistungen, Prozesse und Arbeitsweisen stetig in- und externen Prüfungen unterziehen und daraus abgeleitete Veränderungen umgesetzt werden.

Veränderungen innerhalb von Organisationen umzusetzen kennt viele Fallstricke. Manche sind sichtbar und voraussehbar, andere zeigen sich wie aus dem Nichts und halten sich bis zum letzten Augenblick im Verborgenen.

Eine Vielzahl von Veränderungsprozessen wird nicht mit der angedachten Schlagkraft, der erforderlichen Terminierung oder der inhaltlichen Vollständigkeit umgesetzt. Man könnte sagen, dass aus einem leistungsstarken Veränderungsgedanken, innerhalb der verschiedenen Veränderungsphasen, nur noch „Veränderung-Light“ umgesetzt wird.

Immer wieder zeigt sich bei „Veränderung-Light“ der Einfluss einzelnen Menschen oder ganzer Gruppen, die innerhalb von Veränderungsprozessen, mit ihrer schlichten Wandlungsfähigkeit, von Führungskräften unterschätzt werden. Viele Menschen schätzen Beständigkeit und Kontinuität, doch gerade diese beiden Aspekte sind in der modernen Arbeitswelt die Feinde der Veränderung.

In diesem Training erhalten Sie einen substanziellen Überblick über Change Management, lernen die unterschiedlichen Modelle von Veränderungs-Management kennen und leiten daraus Kern-Lösungsstrategien ab, die Sie im Alltag unterstützen sollen, Fallstricke rechtzeitig zu erkennen und mit geeigneten Werkzeugen zu durchtrennen.

Wir statten Sie mit Wissen und Wissenswertem rund um die entscheidenden Themen des Change Managements aus. Die Wissensvermittlung dieses Trainings verläuft interaktiv. Zur Verdeutlichung der einzelnen Themen greifen wir Beispiele aus der täglichen Praxis auf und tragen diese durch die verschiedenen Phasen des Lernprozesses.

Das Training hat durch seinen Anspruch ergebnisorientierten Lernens ein hohes Gesamttempo und zeichnet sich durch ein Gleichgewicht traditioneller und moderner Methoden aus.

Die Teilnehmer werden aufgefordert, knifflige Erfahrungen aus dem Segment des Change Managements mit den anderen Teilnehmern zu teilen. Die Lösung jedes „Falles“ ist eines der Ziele des Trainings.

Inhalte des Trainings

1. Veränderungsbedarf im modernen Arbeitsumfeld
 - Der Unterschied zwischen Wandelung, Anpassung und Veränderung
 - Veränderungstheorien
 - Die Etablierung einer Change-Kultur im unternehmerischen Alltag
 - Klassische Interessenparteien in Veränderungsprozessen (extern)
 - Interessenparteien in Veränderungsprozessen (intern)
 - Die Rolle von Führungskräften im Change-Prozess
2. Planung von Veränderungen
 - Kern- und Satellit-Planung
 - Dokumentation von Planungen / Prognosen zu Auswirkungen
 - Szenario-Planung / Entscheidungsfindungen / Tragweiten einschätzen
 - Zeitplanung, Verantwortlichkeiten, Schnittstellen, Organisatorisches
 - Primär und sekundär Betroffene des Change-Prozesses
 - Interner und externer Kommunikationsplan
3. Veränderungen einleiten
 - Die Schließung der „Gerüchte-Küche“
 - Schlüsselpositionen und Meinungsmacher positionieren
 - Evtl. Gegenspieler identifizieren und instrumentalisieren
 - Die Kraft der Bekanntmachung optimal ausnutzen
 - Motivation für Veränderung hierarchieübergreifend schaffen

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungenorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

4. Den Veränderungsprozess aktiv steuern
 - Rechtzeitige Beteiligung verringert die Gegenwehr
 - Gewährleistung von Inhalten, Zeitachsen, Verantwortungen, Zielen
 - Zwischenziele definieren, Teilerfolge sichtbar machen
 - Transparenz im Veränderungsprozess unterbindet den „Flurfunk“
 - Befürworter stärken, Wackelkandidaten überzeugen, Zweifler herauslösen
 - Der Umgang mit Change-Zweiflern
 - Der Dünge professionellen Veränders: reden, reden, reden
5. Satellit-Schauplätze in Veränderungsprozessen
 - Schockstarren und Blockadephase bei Mitarbeitern lösen
 - „Nein-Sager“ zur Einsicht bringen
 - Ein negatives „ausgeliefert sein“ zu positivem „Ausprobieren“ wandeln
 - Die Stärke von Pilotphasen kennen und nutzen
 - Etablierung der neuen Produkte, Arbeitsweisen und Prozesse nach der Veränderungsphase
 - Integration des Veränderten in den Arbeitsalltag
 - Qualitätskontrolle, Nachjustierungen, Finalisierung
 - Evaluation des Veränderungsprozesses
6. Die Energie von Change-Prozessen nachhaltig nutzen
 - Neue Motivation durch kontinuierliche Veränderung schaffen
 - Die Entwicklung von Visionen und daraus abgeleiteter Ziele
 - Am Beispiel gelungener Change-Prozesse Offenheit für Neues erzeugen
 - Durch kontinuierliche Entwicklung die Leistungsfähigkeit des Einzelnen steigern
 - Change zum Event werden lassen

Ziel des Trainings

Die Teilnehmer erlernen von der ersten Minute des Trainings die Komplexität und Brisanz von Veränderungsprozessen einzuschätzen.

Sie wissen, welche Phasen Veränderungsprozesse durchlaufen und wie beteiligte Mitarbeiter und Führungskräfte, aber auch Kunden und Geschäftspartner darauf reagieren.

Die Teilnehmer erweitern ihre Analyse- und Reflexionskompetenz in Prozessen der Veränderung und können variabel und kompetent mit professionellen Mitteln des Change Managements darauf reagieren.

Teilnehmer dieses Intensiv-Trainings erlernen den Bedarf für Veränderungen zu erkennen, den Prozess zu planen, die Veränderung aktiv zu steuern und das Ziel der Veränderung zu erreichen.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte, Spezialisten, Unternehmensinhaber und Projektleiter aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Krisenmanagement (Intensiv-/Szenario-Training)

Ihr Nutzen

Krisen sind im unternehmerischen Alltag unumgänglich. Sie unterscheiden sich in Thema, Dimension und dynamischem Potenzial. Alle Krisen haben eines gemeinsam: Sie können durch professionelles Krisenmanagement und ein sensibilisiertes Umfeld verhindert oder eingedämmt werden. Professionelle Krisenmanagement-Kompetenz eignen sich Führungskräfte idealerweise in krisenfreien Zeiten an, um im Falle einer eskalierenden Situation auf das Erlernte zurückgreifen zu können.

Krisenmanagement bedeutet vorausschauend und umfassend in den unternehmerischen Alltag zu blicken, Situationen, Informationen und Erkenntnisse zu analysieren, Veränderungsoptionen zu identifizieren und rasch in eine Handlung umzusetzen. Krisenmanagement bedeutet, sich verantwortlich zu fühlen. Es gehört zu den Kernkompetenzen professioneller Führungskräfte und stellt eine der Fähigkeiten dar, die Führungskräfte voneinander unterscheiden.

Dieses Krisenmanagement-Training überblickt mögliche Krisensituationen im unternehmerischen Alltag und stellt ihre Gemeinsamkeiten der Verantwortung eines professionellen Krisenmanagers heraus. Es definiert die Rolle des Krisenmanagers und stattet ihn mit profundem Rüstzeug aus, eine Krise frühzeitig zu identifizieren, professionell zu managen und nachhaltig zu beenden. Es beleuchtet die Rolle evtl. Beteiligter und spricht über sichtbare und nicht sichtbare Auswirkungen von Krisen.

Dieses Training ist elementarer Baustein des Kompetenzgerüsts jeder verlässlichen und verantwortungsvollen Führungskraft. Es stattet sie mit der Sicherheit aus, besonnen und routiniert die richtigen Schritte aus einer Krise initiieren und umsetzen lassen zu können.

Inhalte des Trainings

1. Krisensituationen im unternehmerischen Alltag

- Unterschiedliche Krisen
 - Nicht nachvollziehbare Kennzahlenentwicklung
 - Ressourcenknappheit
 - Meuterei, Streik, Gruppendynamische Prozesse
 - Auftragseinbrüche, Überschussproduktion
 - Wettbewerber, Produktpiraterie, Qualitätsmängel
 - Wegfall von Schlüsselwissensträgern
 - Havarie, Zerstörung, Schließung von Unternehmensbereichen
 - Drohung, Verletzung, Unfall, Tod
 - Rufschädigung, Presse
 - ...
- Unterschiedliche Betroffenengruppen
 - Management, Führungskräfte, Mitarbeiter
 - Kunden, Lieferanten, Dienstleister
 - Direkt und indirekt Betroffene
 - Täter und Opfer
 - Sicherheitskräfte, Berufsgenossenschaften, Versicherungen
 - Öffentlichkeit und lokales Umfeld
 - ...

2. Erste Handlungsschritte in Krisensituationen

- Krisenverdacht erhärten und formulieren
- Die Krise einordnen, betiteln und dimensionieren
- Hauptkrise identifizieren, Neben- und Folgekrisen erheben
- Netzwerk identifizieren/Kommunikationskanäle aktivieren
- Schlüsselpositionen/-Personen ermitteln
- Akute Gefahren beseitigen

3. Krisenbriefing des Krisenmanagers

- Objektive, situationsaktuelle Darstellungen
- Ernst vermitteln ohne Panik zu schüren
- Aufgaben und Verantwortlichkeiten aufteilen und zuweisen
- Verbindlichkeiten einfordern/Verlässlichkeit adressieren
- Folgebriefings kommunizieren

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

4. Das detaillierte Lösen von Krisensituationen (Szenario-Lösungen 1)
 - Kennenlernen einzelner Lösungsschritte
 - Krisenmanagement-Tool-Box
 - Kontrolle vor Vertrauen
5. Die Kernkompetenzen von Krisenmanagern
 - Verantwortungsgefühl, Objektivität, Analytisches Geschick, Besonnenheit, Lösungsorientierung, Kommunikationsfähigkeit, Entschlossenheit, Mut, Klarheit, Ernst, Entscheidungsfreude, ...
6. Was in Krisen mit Menschen geschieht (Szenario-Lösungen 2)
 - Personen zeigen ihre Stärke
 - Personen zeigen ihre Überforderung
 - Personen gefährden Werte, Menschen, sich selbst
7. Die Kommunikation in Krisensituationen
 - Interne Kommunikation/Externe Kommunikation
 - Wer wird wann und durch wen auf welche Weise informiert
 - Unmissverständliche Kommunikation, Filtern, Ergänzungen, Minderung
8. Umgang mit Ausnahmereaktionen bei sich und anderen

Ziel des Trainings

Dieses Training

- lässt Sie einschätzen, welches Level an Krisenmanagementkompetenz Sie im Laufe Ihres Werdeganges erreicht haben.
- stattet Sie mit umfangreichem Handwerkszeug zur Bewältigung von Krisen aus.
- vermittelt Ihnen die Sicherheit, zukünftig kompetent und zielgerichtet mit Krisen verschiedener Art umzugehen.
- lässt Sie mit anderen Augen durch den beruflichen Alltag gehen und steigert Ihr Verantwortungsgefühl für sich selbst, andere Personen und Werte.
- überträgt Ihnen die Aufgabe, in Ihrem Verantwortungsbereich kompetente und verlässliche Partner zu identifizieren, die in Krisen bereit stehen.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungskräfte, Unternehmensinhaber, Duty-Manager, Standortleiter, Werkleiter, Manager großer Events, Kapitäne, Leiter komplexer Projekte, ...

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Mitarbeiterbefragungen zur Steigerung der Arbeitgeberattraktivität nutzen (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Die Attraktivität als Arbeitgeber fest im Blick zu haben ist eines der drängendsten Themen abseits des Kerngeschäftes vieler Unternehmen und Organisationen. Sie entscheidet darüber, wie stark potenziell neue Mitarbeiter auf einen Arbeitgeber aufmerksam werden und begünstigt, dass die etablierte, gute Stammbeslegschaft mit langen Standzeiten ein Unternehmen über große Zeiträume begleiten.

Da Unternehmen nur unvollständige Aussagen darüber treffen können, wie attraktiv sie als Arbeitgeber am Markt, der Region oder ihrer Branche eingestuft werden, ist es erforderlich, nach Möglichkeiten der objektiven Vervollständigung zu streben. Eine Aussage der Führungskräfte oder einer evtl. Arbeitnehmervertretung ist somit nicht ausreichend, besteht eine Belegschaft schließlich aus allen Mitarbeitern.

Das Mittel der regelmäßigen und ernst gemeinten Mitarbeiterbefragung stellt die hochwertigste Form der Ermittlung objektiver und belastbarer Aussagen dar.

Teilnehmer dieses Trainings erlernen die unterschiedlichen Formen, den Umfang und die verschiedenen Einsatzmöglichkeiten von Mitarbeiterbefragungen. Sie sehen Best Practice-Beispiele aus dem In- und Ausland und kennen die wichtigsten Bausteine von Befragungen. Sie wissen welche Fragen zur Objektivität beitragen und wie Ergebnisse von Befragungen interpretiert werden können.

Inhalte des Trainings

1. Hintergründe, Formen, Struktur von Mitarbeiterbefragungen
 - Abgrenzung systematischer Mitarbeiterbefragungen zu anderen Erhebungen
 - Öffentlich, anonym, geschlossen, offen, verpflichtend, freiwillig
 - Struktur der Befragung entscheidet über die Validität der Positionierung
 - Qualitativ hochwertige Fragen zeichnen verwertbare Bilder
2. Die Inhalte von Mitarbeiterbefragungen
 - Branche > Marke > Unternehmen > Produkte > Standort > Abteilung
 - Arbeitgeber > Führung > Belegschaft > Kollegen > Zufriedenheit
 - Arbeitsvertrag > Arbeitszeit > Arbeitsplatz > Arbeitsmittel > Arbeitsumfeld
 - Arbeitsplatzsicherheit > Entwicklungsmöglichkeiten > Anreize > Zukunft
3. Betriebliche Voraussetzung und die Rolle von Führungskräften
 - Alle werden befragt! Die Befragung ist wichtig! Die Führung ist sich einig!
 - Interpretation von Ergebnissen und evtl. Veränderungen sind Chefsache
 - Mitarbeiterbefragung dienen der Entwicklung, nicht der Fehlersuche
 - Führungskräfte begünstigen Ehrlichkeit von Aussagen
4. Mitarbeiterbefragungen formulieren, pilotieren, implementieren, integrieren
 - Thematisieren, Priorisieren, Strukturieren, Segmentieren
 - Verantwortlichkeiten, Zeitplanung, Ergebnisfindung, Mitbestimmung
 - Kommunikation von Befragung, Ergebnissen, Veränderungen, Entwicklung
 - Erfolgreiche Mitarbeiterbefragungen in den Arbeitsalltag integrieren

Ziel des Trainings

Die Teilnehmer dieses Trainings

- kennen die unterschiedlichen Formen von Mitarbeiterbefragungen sowie deren Vor- und Nachteile und wo, wie und wann sie eingesetzt werden.
- kennen die Struktur und die Themenfelder von Mitarbeiterbefragungen und wissen, welche Einzelsegmente dramaturgisch zueinander passen.
- kennen die betrieblichen Rahmenbedingungen von Mitarbeiterbefragungen, die Rolle der Führungskräfte während und nach der Befragung sowie den konstruktiven Umgang mit Ergebnissen.
- Kennen die elementaren Schritte der Implementierung von erfolgreichen und aussagekräftigen Mitarbeiterbefragungen und die dazugehörigen Verantwortlichkeiten und Zeitachsen.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen, Unternehmensinhaber, Betriebsräte und thematisch Verantwortliche aus Organisationen.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Erfolgreiche Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Als Führungskraft sind Sie in der Ausübung Ihrer Verantwortung häufig auch auf eine Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat angewiesen. Der Gesetzgeber hat hierfür klare Spielregeln formuliert, die durch beide Parteien, sowohl Arbeitgeber, als auch Arbeitnehmervertretung, befolgt werden müssen.

Trotz der klaren Regeln kommt es immer wieder zu Dissensen zwischen den beiden Parteien, die Nerven, Zeit und Geld kosten. Deshalb ist es ratsam, die Arbeit mit dem Betriebsrat nicht auf die leichte Schulter zu nehmen.

Wir vermitteln wirkungsvolle und zielgerichtete Techniken zum Umgang mit dem Betriebsrat und bieten passgenaue Ansätze für eine Vielzahl von Themen der verschiedensten Schwierigkeitsgrade.

Wir vermitteln Wissen und Wissenswertes über Betriebsratsarbeit und zeigen Ihnen die Falltüren und Stolpersteine. Zur Verdeutlichung der einzelnen Themen greifen wir Beispiele aus der täglichen Praxis der Teilnehmer auf und tragen diese durch die verschiedenen Phasen des Lernprozesses.

Das Training hat durch seinen Anspruch ergebnisorientierten Lernens ein hohes Gesamttempo und zeichnet sich durch ein Gleichgewicht traditioneller und moderner Methoden aus.

Inhalte

1. Unternehmensstandpunkt vs. Betriebsratsstandpunkt
 - Rechte und Pflichten des Arbeitgebers/des Betriebsrates
 - Die Ursache vielen Übels: Kommunikation
2. Ziele erreichen/Schaden abwenden
 - Denk- und Handlungsmuster von Führungskräften und Betriebsräten
 - Spielfeld markieren/Grenzen aufzeigen
3. Schlüsselsituationen, Schlüsselsätze, Türöffner
 - Differierende Sichtweise transparent und begreifbar machen
 - Menschen begeistern/Potenziale erkennen/Mehrheiten gewinnen
4. Säbelrasseln
 - Strategie und Taktik erfolgreichen Verhandelns
 - Geschicktes Timing entscheidet über Erfolg und Misserfolg
5. Grenzsituationen
 - Wenn das Treffen auf Augenhöhe aus dem Lot gerät
 - Betriebsfrieden in Gefahr/Kostenexplosion

Ziel des Trainings

Durch die Verknüpfungen von Erfahrungen aus dem Alltag der Teilnehmer mit Erkenntnissen und Tatsachen aus Wissenschaft und Rechtsprechung, sowie der jahrelangen Erfahrung des Trainers wird erreicht, dass die Teilnehmer zukünftig auf erfolgsorientierte Mittel im Umgang mit Betriebsräten zugreifen können. Durch sofort umsetzbare, praxiserprobte Tools und persönliches Coaching ist der Nutzeneffekt besonders hoch.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Den Betriebsrat auf Kurs halten/bringen (Intensiv-Training)

Ihr Nutzen

Als Führungskraft sind Sie in der Ausübung ihrer Verantwortung häufig auch auf eine Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat angewiesen. Der Gesetzgeber hat hierfür klare Spielregeln formuliert, die durch beide Parteien, sowohl Arbeitgeber, als auch Arbeitnehmervertretung, befolgt werden müssen.

Trotz der klaren Regeln kommt es immer wieder zu Dissensen bis hin zu Zerwürfnissen zwischen den beiden Parteien, die Nerven, Zeit und Geld kosten. Deshalb ist es ratsam, die Arbeit mit dem Betriebsrat nicht auf die leichte Schulter zu nehmen.

Insbesondere, in der Arbeit mit Betriebsräten unerfahrene Führungskräfte, werden schnell zum Spielball der anderen Partei und zerschlagen unbewusst und ungewollt mühsam erworbene klare Verhältnisse.

Wir sensibilisieren Sie für eine erfolgsorientierte Arbeit mit Ihrem Betriebsrat und den Gewerkschaften.

Wir vermitteln wirkungsvolle und zielgerichtete Techniken zum Umgang mit dem Betriebsrat, bieten passgenaue Lösungsansätze für eine Vielzahl von Themen der verschiedensten Schwierigkeitsgrade und nehmen Ihnen die Furcht vor eventuellen Fehlentscheidungen.

In diesem Training lernen Sie, potenzielle Synergien aus der Arbeit ihres Betriebsrates zu generieren. Wir reden über den normalen Alltag im Umgang mit dem Betriebsrat, aber auch über Extremsituationen und wie Sie aus ihnen herausfinden. Wir machen Sie zu starken und ergebnisorientierten Verhandlern, die mit Geschick und Wissen unternehmerische Ziele erreichen.

Wir vermitteln Wissen und Wissenswertes über Betriebsratsarbeit und zeigen Ihnen die Falltüren und Stolpersteine auf dem Weg zu einer konstruktiven Arbeit mit Ihrem Betriebsrat. Das Kennen der Türöffner und Schlüsselbegriffen wird es Ihnen zukünftig ermöglichen, ihren Betriebsrat so in den unternehmerischen Alltag zu integrieren, dass er Ihnen Arbeit abnimmt, statt welche zu verursachen.

Die Wissensvermittlung dieses Trainings verläuft interaktiv. Zur Verdeutlichung der einzelnen Themen greifen wir Beispiele aus der täglichen Praxis der Teilnehmer auf und tragen diese durch die verschiedenen Phasen des Lernprozesses.

Das Training hat durch seinen Anspruch ergebnisorientierten Lernens ein hohes Gesamttempo und zeichnet sich durch ein Gleichgewicht traditioneller und moderner Methoden aus. Ein hochwertiger Trainingsleitfaden sichert die Struktur des Trainings und ermöglicht nachträgliche Wissensfestigung durch die Teilnehmer.

Ziele des Trainings

Durch die Verknüpfungen von Erfahrungen aus dem Alltag der Teilnehmer mit Erkenntnissen und Tatsachen aus Wissenschaft und Rechtsprechung, sowie der jahrelangen Erfahrung des Trainers wird erreicht, dass die Teilnehmer zukünftig auf erfolgsorientierte Mittel im Umgang mit Betriebsräten zugreifen können.

Die Teilnehmer lernen, sich aktiv mit Themen rund um die Aufgaben und Grenzen von Betriebsräten auseinander zu setzen. Gemeinsam sind sie in der Lage, Strategien zu entwickeln, die sie individuell mit ihrem persönlichen Führungsstil und ihrer eigenen Einstellung in Einklang bringen können.

Durch sofort umsetzbare, praxiserprobte Tools und persönliches Coaching ist der Nutzeneffekt besonders hoch.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Inhalte des Trainings:

1. Unternehmensstandpunkt vs. Betriebsratsstandpunkt
 - Rechte und Pflichten des Arbeitgebers/des Betriebsrates
 - Die Rolle der Mitarbeiter
 - Die Ursache vielen Übels: Kommunikation
 - Die Rolle der Gewerkschaften
2. Ziele erreichen/Schaden abwenden
 - Denk- und Handlungsmuster von Führungskräften und Betriebsräten
 - Die eigene Einstellung und das Erreichen von Zielen
 - Ziele gegen den persönlichen Standpunkt erreichen
 - Das Spielfeld markieren/das erfolgreiche Aufzeigen von Grenzen
3. Schlüsselsituationen, Schlüsselsätze, Türöffner
 - Gesprächsführung
 - Differierende Sichtweise transparent und begreifbar machen
 - Menschen begeistern/Potenziale erkennen/Mehrheiten gewinnen
 - Spezifik: Frauen und Männer reagieren unterschiedlich
4. Säbelrasseln
 - Strategie und Taktik erfolgreichen Verhandelns
 - Geschicktes Timing entscheidet über Erfolg und Misserfolg
 - Schwierigen Situationen auf angemessene Weise begegnen
 - Umgang mit Emotionen bei sich und anderen
5. Grenzsituationen
 - Wenn das Treffen auf Augenhöhe aus dem Lot gerät
 - Betriebsfrieden in Gefahr/Kostenexplosion
 - Lügen, Drohungen und Schläge unter die Gürtellinie

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Lean Management in HR (Intensiv-Training)

Ihr Nutzen

Der Ansatz der schlanken Organisation ist Anfang der 1990 am MIT (Massachusetts Institute of Technology) vornehmlich für die Automobilproduktion entwickelt worden und erobert seither stetig die Core-Bereiche von Industrie und Verarbeitung. Immer mehr Branchen entdecken innerhalb ihrer Organisation Möglichkeiten der gesunden Verschlankung und während in den ersten Jahrzehnten in erster Linie große Unternehmenseinheiten Treiber von Lean-Production waren, werden seit einigen Jahren auch immer mehr mittelständische Strukturen auf das Potenzial von Verschlankung überprüft.

Längst hat Lean Management seinen Siegeszug fortgesetzt und eine Vielzahl von Branchen und Arbeitsfeldern erobert. Aus heutiger Sicht lässt sich feststellen, dass der Urgedanke von Lean Production zwar immer noch erkennbar ist, Lean Management jedoch eher als Führungs- und Organisationskonzept verstanden werden muss, dass zur Aufgabe hat, jede Form von Verschwendung, das Auftreten von Fehlern und unnötige Kosten systematisch zu vermeiden.

Während viele Einzelbereiche in Organisationen einem kontinuierlichen Verbesserungsprozess (KVP) unterworfen sind und somit flankierend und fortlaufend die Fragen möglicher Verschlankung beantwortet werden, sind die Bereiche der Personalorganisation, des Personalmanagements und der Personalentwicklung scheinbar nur in wenigen Unternehmen von Lean-Ideen geprägt. Vorreiter sind auch hier die großen Unternehmen, von denen einige bereits seit Jahren kontinuierlich ihre eigenen Strukturen, Arbeitsweisen und Aufgaben unternehmensweit und Abteilungs- oder gar Standortübergreifend überprüfen. Insbesondere der Mittelstand, aber auch kleine Unternehmen haben hier noch eine Strecke zu gehen.

Dieses Training richtet sich an Personalverantwortliche, Personalfachleute, Betriebsräte, Unternehmer und jeden, der relevante und sinnvolle Ideen des Lean Managements für die Gesamtbelegschaft als nächsten Schritt der profitablen und zukunftsgerichteten Unternehmensentwicklung versteht.

Inhalte des Trainings

1. Begriffsklärungen, Entwicklungsweg, Potenziale, Ausblick in die Zukunft
 - IMVP, Jidoka, Poka Yoke, Just in Time, Build-to-Order, Kanban, Taktzeit, Lean Production, Toyota-Produktions-System, Kenbutsu, Heijunka
 - Unterschiedliche Definition und Umsetzung von Lean Management in unterschiedlichen Feldern der Arbeitswelt
 - Potenzialanalyse von Lean Management allgemein
 - Bereits sichtbare Grenzen von Lean Management, deren Auswirkungen und wie darauf reagiert werden kann
 - Lean Management als Investition in die Sicherung zukünftigen unternehmerischen Erfolges verstehen lernen
 - Umsetzung von Verschlankung als Standortsicherung, Markenstärkung, Employer-Branding, Wettbewerbsvorteil
2. Lean Management im Personalmanagement (Organisation)
 - Überprüfung aller anfallenden Aufgaben des Kern- und Satellit-Geschäftes
 - Segmentierung in selbst zu leistende und fremd zu leistende Aufgaben
 - Personalbedarfsplanung für den neu entstandenen Core-Bereich
 - Organisationsstruktur der ausgelagerten Tätigkeiten
 - Dienstleistungsstruktur intern
 - Führungsstruktur des Core-Bereiches, der internen Dienstleister, der Arbeitnehmerüberlassung und dergl.
 - Risikopositionsanalyse, Peak-Strategie
 - Personalentwicklungsanalyse, Potenzialkandidatenanalyse, Lernbedarfe, Low-performer-Strategie
3. Lean Management im Personalmanagement (Führung)
 - Die Rolle von Führungskräften in Verschlankungsprozessen
 - Die Wandelung der Rolle von Führungskräften nach Lean-Prozessen
 - Professionelles Change-Management als Qualitätssicherung
 - Nach dem Lean-Prozess ist vor dem Lean-Prozess
 - Implementierung der Veränderungskultur „Constantly on the way“

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungen, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

4. Fokusthemen im HR-Lean Management und wie sie interpretiert werden
 - Synchronisierung der Prozesse vermeidet Stagnation und Frustration
 - Standardisierung der Prozesse
 - Vermeidung von Fehlern, Fehlervorbeugung
 - Punktgenaue Qualifizierung von Mitarbeitern
 - Kontinuierlicher Verbesserungsprozess
 - Führungsqualität und Führungswillen belohnen
 - Hohe Motivation und ausgeprägte Disziplin der Belegschaft sichern
 - Mitarbeiter an der Ideenfindung zur Verschlinkung beteiligen
 - Anreizsysteme
5. Kompetenzsteigerung HR-Lean-Management
 - Best-practise-Beispiele aus In- und Ausland
 - HR-Lean-Management-Toolbox
 - Innovative Konzepte der Verschlinkung von Organigramm und Belegschaft
 - Checklisten
 - Qualitätssicherung zur Sicherung gesunder Veränderungen
6. HR-Lean-Management implementieren
 - Den Bedarf feststellen, den Rückhalt von Führungskräften und Belegschaft einschätzen
 - Kosten-/Nutzen-Analyse, Potenzial-Analyse, Risiko-Analyse, Zeitplanung, Verantwortlichkeiten, interne und externe Unterstützung
 - Zieldefinition, Meilensteine, Reihenfolge, Prioritäten, Nachrangiges
 - Kommunikation in Veränderungsprozessen
 - Das große Ganze nicht aus den Augen verlieren
 - Klarheit, Präzision, Qualität als Motor des Lean-Managements
 - Ehrlichkeit als Signal verantwortungsvoller Führung

Ziel des Trainings

Dieses Training

- gibt den Teilnehmern einen umfassenden Überblick der verschiedenen Ideen von Lean-Management, beschreibt ihre Einsatzmöglichkeiten und das jeweilige Potenzial.
- vermittelt die komplexen Einzelschritte von HR-Lean-Management und überzeugt die Teilnehmer von der Notwendigkeit einer Implementierung im Sinne zukunftsgerichteter Unternehmensentwicklung.
- stattet die Teilnehmer mit allgemeinem und hochpräzisem Werkzeug aus, um Lean-Management im unternehmerischen Alltag zu adressieren und eine Durchführung unter Aspekten unbedingter Sinnhaftigkeit und hohem Qualitätsanspruch zu gestalten.
- vermittelt die Fokusbereiche von Lean-Management HR und zeigt exzellente und mustergültige Beispiele von Verschlinkungsprozessen, die dazu ermutigen sollen, den erheblichen Aufwand von Veränderungen zu überwinden und zielorientiert zukünftige Vorteile zu erkennen.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungskräfte, Führungsnachwuchskräfte, Unternehmensinhaber, Standortleiter, Executives, Personaler, Betriebsräte aller Branchen und Unternehmensebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Management-Virtuell: Mitarbeiter und Teams auf Distanz managen (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

In einer Vielzahl von Unternehmen jeglicher Branchen und Betriebsgrößen seit Jahren an der Tagesordnung, bekommt das virtuelle Management in den Jahren 2020/2021 durch die Maßnahmen der Bundesregierung zur Bekämpfung von COVID-19 immer elementarere Bedeutung und wird den beruflichen Alltag noch lange mitbestimmen.

Insbesondere die schnell umzusetzende Notwendigkeit, hastig entwickelte Methoden des Führens auf Distanz, ohne Vorbereitung und ausreichende Kenntnisse in den unternehmerischen Alltag integrieren zu müssen, hat bei allen Beteiligten ein substanzielles Negativerlebnis erzeugt, das sie lieber heute als morgen wieder aufgeben würden.

Die Vorteile des virtuellen Führens werden immer dann deutlich, wenn die Notwendigkeit einer Sinnhaftigkeit weicht und zwischen verschiedenen Methoden des Führens situativ entschieden werden kann. Virtuelles Führen ist eine Ergänzung traditioneller Managementmethoden, die durch Effizienz und Ressourcenersparnis in die Zeit passt.

Teilnehmende dieses Trainings kennen die Vorteile virtuellen Managements und lernen, in welchen Themenfeldern und Personenkreisen mit welcher Methodik, virtuelles Management eine mindestens so geeignete Methode zu direktem Führen mit physischer Präsenz darstellt und wie es praxisnah und durchdacht etabliert wird.

Inhalte des Trainings

1. Traditionelle, moderne und virtuelle Methoden des Führens auf Distanz
 - Grundlagen: Einvernehmen, Vertrauen, Ehrlichkeit, Transparenz, Kommunikation
 - Virtuelles Management als Ergänzung anderer Managementmethoden einsetzen
 - Aufwand-/ Nutzen-Analyse von virtuellem Arbeiten im Team initiieren
 - Virtuelles Management zielgruppenkonform etablieren und stärken
2. Vorteile des virtuellen Managements
 - Effiziente, verbindliche und gemeinschaftliche Ergebnisse zeitsparend erzielen
 - Mitarbeiterzufriedenheit: Work-/ Life-Bal., autarkes Arbeiten, Selbstorganisation
 - Kurzzeitige Involvierung von Spezialisten in virtuelle Treffen
 - Senkung von Reisekosten, Reisezeiten, Räumlichkeiten, Repräsentation, etc.
3. Virtuelles Management in der Praxis
 - Technische, geistige und persönliche Voraussetzungen schaffen
 - Ziele, Arbeitsweisen, Arbeitszeiten, Kooperation, Erreichbarkeit vereinbaren
 - Kommunikationsmethoden im virtuellen Management
 - Anforderungen von Mitarbeitern als „Soziale Wesen“ im Alltag gerecht werden
4. Virtuelles Management erfordert besondere Kompetenzen
 - Gesprächstechniken, Gesprächssteuerung, Akzente im virtuellen Management
 - Methoden der Verstärkung von Präsenz, Ausdruck, Variabilität, Agilität
 - Präsentieren im virtuellen Management
 - Methodik: Qualitätsmanagement in der virtuellen Führung

Ziele des Trainings

Dieses Training hilft Ihnen,

- virtuelles Führen auf Distanz als Erweiterung von Führung zu verstehen.
- wirtschaftliche Vorteile virtuellen Managements nachvollziehbar zu benennen.
- individuelle Vorteile virt. Managements gegenüber Mitarbeitern zu verdeutlichen.
- eine moderne, ressourcensparende Managementorganisation zu etablieren.
- eine Umnutzung aufgewandter Zeit aktiv zu initiieren.
- das COVID-19-Dogma virtuellen Managements erfolgreich zu konditionieren.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

**Unsere aktuellen
Veranstaltungsorte,
Preise sowie alle
Termine finden Sie
unter folgendem Link:**

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Post-COVID-19: Isolierte Einzelkämpfer zu vertrauten Teams zusammenführen (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Beinahe jedes unternehmerische Engagement strebt im Sinne hochwertiger Ergebnisse und ausgeprägter Mitarbeiterzufriedenheit einen kooperativen Arbeitsalltag, geprägt von sozialer Nähe und partnerschaftlichem Miteinander an. Die Jahre 2020/2021 haben dieses Streben in erheblichem Maße sabotiert und Teams reihenweise getrennt.

Teams zu trennen stellt eine erhebliche Herausforderung dar, die jedoch, gemessen an einer erneuten Zusammenführung von Mitarbeitern und damit verbundener Teamvitalisierung und Teamentwicklung, bis hin zu neuer Leistungsfähigkeit, lediglich einen überschaubaren Auftrag dargestellt hat. Dies realisieren immer mehr Unternehmen.

Unternehmen und ihren Führungskräften obliegt es nun, durch Wissen, Kenntnisse und persönlichen Kompetenzen und der Anwendung vielfacher Techniken und Methoden, Mitarbeiter mit System, physisch, geistig und seelisch zurück ins Unternehmen zu bringen, um ein Anknüpfen an Erfolge vor der COVID-19-Pandemie zu begünstigen.

Teilnehmende dieses Trainings werden für die Brisanz der Revitalisierung von Teams sensibilisiert. Sie erlernen Techniken und Methoden der Kooperation und Kommunikation, zugeschnitten auf die Post-COVID-19-Phase im betrieblichen Alltag und lernen ihre persönlichen Kompetenzen zu reflektieren und bedarfsorientiert zu konditionieren.

Inhalte des Trainings

1. Grundlagen der Entwicklung von Teams
 - Menschen sind „Soziale Wesen“ mit sozialen Bedürfnissen
 - Rollen, Persönlichkeiten, Positionierungen, Beeinflussungen in Teams
 - Gruppendynamische Verstärkung, Beeinflussung, Konditionierung
 - Methoden: Teametablierung, Teamanpassung, Teamentwicklung
2. Revitalisierung von Teams Post-COVID-19
 - Anamnese-Methoden: SWOT-Analyse, 360°-Performance-Analyse, Skip-level-Feedb.
 - Autark arbeitende Einzelkämpfer systematisch zur Teamfähigkeit zurückführen
 - Das Post-COVID-19-Team hat andere Bedürfnisse als das Prä-COVID-19-Team
 - Qualitätssicherung: Integrations-Fahrplan entwerfen, umsetzen, nachhalten
3. Arbeitsalltag und Zusammenarbeit in Präsenz erneut erlernen
 - Kommunikation: Information, Kooperation, Kontaktaufbau, Netzwerkstärkung
 - Persönliche Eigenschaften von Teammitgliedern erneut in Einklang bringen
 - Individuelle „Homeoffice-Methodik“ kollektiven Arbeitsweisen unterwerfen
 - Das soziale Miteinander physisch anwesender Mitarbeiter stärken
4. Besonderheiten der Teamzusammenführung Post-COVID-19
 - Angstprävention: Arbeitsplatzverlust, erneute Isolation, Erkrankung, Verlust
 - Analysen: Leistung, Eignung, Mehrwert, Potenzial Post-COVID-19 der Mitarbeiter
 - Führungsanpassung (Empathie): COVID-19 hat die emotionale Stabilität verändert
 - Nähe zwischen Führung und Belegschaft sichtbar aufbauen und pflegen

Ziele des Trainings

Dieses Training hilft Ihnen,

- Post-COVID-19 als wichtige Entwicklungsphase zukünftiger Erfolge zu verstehen.
- vorübergehende „Einzelkämpfer“ zu einem funktionierenden Team zu formen.
- Teamentwicklung Post-COVID-19 als Projekt zu behandeln.
- Techniken, Methoden und persönliche Kompetenzen weiterzuentwickeln.
- den Mitarbeitern auch Post-COVID-19 guter Arbeitgeber zu sein.
- Führungskompetenzen in Krisenzeiten zu reflektieren und zu entwickeln.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Den richtigen Mitarbeiter finden/Erfolgreich rekrutieren (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Als Führungskraft gehört es zu Ihren Aufgaben, entstehende Vakanzen mit einem Idealkandidaten in zeitlich überschaubarem Rahmen und unter Berücksichtigung äußerer Bedingungen nachzubeseetzen. Das erfordert substanzielle Kenntnisse, fundierte Erfahrung und einen gut gefüllten Methoden-Werkzeugkasten.

Ein zu Ihnen und Ihrem Führungsstil passender Rekrutierungsstil, anhängige treffsichere Methoden und ein klares Konzept zielorientierter Fragetechniken vereinfachen es Ihnen, den Kampf um die besten Köpfe für sich zu entscheiden.

Professionalisieren Sie Ihr Bauchgefühl und lernen Sie mit Strategie und Taktik, Bewerbungsprozesse so zu gestalten, dass Sie als Ergebnis nicht nur Ihren Idealkandidaten finden, sondern auch Kosten und Zeitachsen eines Rekrutierungsprozesses fest im Blick haben.

Lernen Sie das Spielfeld traditioneller Rekrutierungsprozesse einzuschätzen und erlauben Sie sich einen Blick in die große Welt innovativer und kreativer Mitarbeitergewinnung.

Inhalte

1. Struktur eines erfolgreichen Auswahlgespräches
2. Zielgerichtete Gesprächsvorbereitung
 - Den richtigen Rahmen schaffen
 - Das „Room-setting“/Wer sitzt wo und warum?
 - Anforderungsprofile erstellen
 - Das Anforderungsprofil als Grundlage des Interviewleitfadens
3. Gesprächsführung/Erfolgreiche Fragetechniken
4. Wahrnehmung und Wirklichkeit
 - Objektivität fördern/Subjektivität eliminieren
 - Der erste Eindruck und andere Beurteilungsfehler
5. Grenzen von Interviews/welche Methoden helfen weiter?
6. Die Entscheidung treffen
 - Bewertungsbögen und systematischer Kandidatenvergleich
 - Erfahrung und Intuition als Interviewer nutzen

Ziele des Trainings

- Sie gewinnen Sicherheit in der Beurteilung von Bewerbern.
- Sie erlernen Wege, sich vor „Blendern“ zu schützen.
- Sie gestalten Bewerberinterviews routiniert, kreativ und interessant.
- Sie wissen, welchen Fragen zu welchen Situationen passen.
- Sie verfügen über solide Rekrutierungsgrundlagen.
- Sie kennen eine Vielzahl unterstützender Entscheidungsinstrumente
- Sie gewinnen Ideen sich als Arbeitgeber attraktiv zu machen und erlernen, die zu besetzende Position und Ihre eigene Person exzellent zu verkaufen.
- Sie verbessern die eigene Gesprächskompetenz durch Übungen und Feedback.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Veranstaltungsort Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Möglichkeiten der Personalkostenreduzierung (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

In vielen Unternehmen sind die Personalkosten einer der höchsten Ausgaben-posten. Sie als Führungskraft sind mitverantwortlich für die Höhe der Personalkosten und in der Pflicht, die Ausgaben Ihres Unternehmens auf einem intelligent-niedrigen Niveau zu halten oder sie dort hin zu entwickeln.

In die Personalkosten fließen für Gewöhnlich eine Vielzahl von Unterposten ein, die Sie als Führungskraft direkt, aber auch indirekt beeinflussen können, und im Sinne gesamtunternehmerischer Zielvereinbarungen auch beeinflussen müssen.

Die Kunst, Personalkosten zu reduzieren besteht darin, Dinge zu Vereinfachen, Synergien zu bilden, übergreifende Abläufe zu kreieren und scheinbar unvermeidbare Personalkosten reduzierbar zu machen.

Wir sensibilisieren Sie für das Thema Personalkosten, geben Ihnen Einblicke wie sehr Krankenstand, Elternzeit, Trainings, Reisetätigkeit, Mitbestimmung, Tarifabschlüsse, Urlaubs- und Pausenregelungen, Zeiterfassung, Kommunikationslücken, Arbeitsorganisation und dergleichen, die Personalkosten steigen lassen.

Wir statten Sie mit Wissen und Wissenswertem rund um das Thema Personalkosten aus und erläutern Ihnen, wie sich Einzelposten gegenseitig beeinflussen. Beispiele aus der Praxis der Teilnehmer greifen wir auf und nutzen sie als Lernmittel.

Das Training hat durch seinen Anspruch ergebnisorientierten Lernens ein hohes Gesamttempo und zeichnet sich durch ein Gleichgewicht traditioneller und moderner Methoden aus.

Inhalte des Trainings

1. Personalkostenreduzierung: Eine Sisyphusarbeit (Grundlagen)
 - Personalkosten und ihre Bestandteile
 - Beeinflussbare und nicht-beeinflussbare Personalkosten
 - Kurz-, mittel- und langfristige Planungen
2. Controlling und Reporting
 - Ist- und Soll-Beschreibung
 - „Best-Practice“ erfordert exzellentes Reporting
 - Zielanpassungen
3. Kosten einsparen
 - In welcher Reihenfolge wird eingespart
 - Aktionsplan/Verantwortungsübertragung
 - Umsetzung/Nachbesserung
 - Querschläger
4. Grenzen von Einsparungen
 - Der Aufwand-/Nutzen-Aspekt
 - „Ungesundes“ Einsparen

Ziel des Trainings

Die Teilnehmer lernen, sich aktiv und verantwortungsvoll mit dem Thema Personalkostenreduzierung auseinanderzusetzen. Gemeinsam sind sie in der Lage, Strategien zu entwickeln und Personalkosten nachhaltig und transparent auf einem „gesunden“ Level zu halten.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Veranstaltungsort Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungenorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 5709610

info@hansenundpartner.com

Personalmanagement für Führungskräfte (Intensiv-Training)

Ihr Nutzen

Als Führungskraft werden Sie täglich mit Fragen und Aufgaben des Personalmanagements konfrontiert. Es sind in erster Linie die scheinbar kleinen Anliegen, die durch Ihre Mitarbeiter an Sie heran getragen werden und deren Klärung für Sie, nur eines von hundert Dingen des Tages bedeutet, für den jeweiligen Mitarbeiter jedoch von großer Bedeutung sein kann.

Ferner ist es die Managementverantwortung, der Sie für Ihren Verantwortungsbereich gerecht werden müssen. Rekrutierung, Einarbeitung, Belobigungen und Maßregelungen, Personalplanung und Personalentwicklung, Mitarbeitergespräche, Kündigungen, Personalcontrolling; diese und viele Dinge mehr werden von Ihnen in qualitativ hochwertiger und mit dem Leitbild Ihres Unternehmens vereinbarer Weise erwartet.

Insbesondere wegen der Fülle von Aufgaben des Alltags und dem Anspruch an die gute Personalarbeit Ihres Unternehmens, sollten Sie sich auskennen und keinerlei unnötige Zeit aufwenden müssen, eine richtige Herangehensweise oder Antwort auf eine Frage bereitzustellen.

In diesem Training erhalten Sie einen kompakten Überblick, wie Sie die Anforderungen des modernen Personalmanagements in Ihrer täglichen Arbeit umsetzen können. Sie bekommen eine Vielzahl von „Best-Practice“-Beispielen aus Unternehmen im In- und Ausland zu sehen, anhand derer Sie einen Eindruck darüber gewinnen können, auf welche Weise jede Führungskraft in den Basisfragen der Personalarbeit ihr eigener Personalchef sein kann.

Wir zeigen Ihnen die Grenzverläufe zwischen Fragen, Themen und Aufgaben des Personalmanagements auf und erläutern Ihnen, welche Punkte Sie selbst klären können und welche weiterführenden Wissens bedürfen.

Wir statten Sie mit Wissen und Wissenswertem rund um die entscheidenden Themen des Personalmanagements aus. Die Wissensvermittlung dieses Trainings verläuft interaktiv. Zur Verdeutlichung der einzelnen Themen greifen wir Beispiele aus der täglichen Praxis auf und tragen diese durch die verschiedenen Phasen des Lernprozesses.

Das Training hat durch seinen Anspruch ergebnisorientierten Lernens ein hohes Gesamttempo und zeichnet sich durch ein Gleichgewicht traditioneller und moderner Methoden aus. Ein hochwertiger Trainingsleitfaden sichert die Struktur des Trainings und ermöglicht nachträgliche Wissensfestigung durch die Teilnehmer.

Die Teilnehmer werden aufgefordert, knifflige Erfahrungen aus dem Segment des Personalmanagements mit den anderen Teilnehmern zu teilen. Die Lösung jedes „Falles“ ist eines der Ziele des Trainings.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Inhalte des Trainings

1. Modernes Personalmanagement im Unternehmen
 - Unternehmensziele und die abgeleitete Personalstrategie
 - Personalkennzahlen
 - Reporting und Zielvereinbarungen
 - Ihre Rolle bei Umsatz, Gewinn und Personalkosten
2. Personalplanung und Personalgewinnung
 - Personalplanung
 - Personalqualifikation in den Unternehmensbereichen
 - Anforderungsprofil
 - Stellenausschreibung, Bewerbermanagement, Beurteilung und Bewertung von Bewerbungsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse
 - Fragetechniken in Bewerbungsgesprächen
 - Ablauf Vorstellungsgespräche, Auswahlverfahren, Assessments
3. Personalverwaltung
 - Prozessabläufe, Personalakteneinsicht, Aufbewahrungspflichten, Datenschutz, Vergütungssysteme
4. Personalentwicklung
 - Nachfolgesicherung, Besetzung von Risikopositionen
 - Mitarbeiterzufriedenheit
 - „Employer of Choice“
 - Bonus- und Anreizsysteme
 - Mitarbeitergespräche erfolgreich führen
5. Kennzahlen im Personalmanagement
 - Produktivität, Fluktuation, Diversity, Fehlzeiten und dergleichen
 - Beeinflussung von Kennzahlen in der Personalarbeit
 - „Gesunde“ vs. „Ungesunde“ Kennzahlen
6. Personaladministration
 - Die Notwendigkeit des Dokumentierens
 - Die Rolle des Betriebsrates
 - Fristen, Regeln, Vereinbarungen

Ziel des Trainings

In diesem Seminar erwerben Sie das notwendige Management-Know-how, um in einem Großteil der Personalfragen des Alltags souverän und sicher zu agieren.

- Sie erhalten einen fundierten und kompakten Einstieg in das Personalmanagement im Unternehmen.
- Sie erfahren, wie erfolgreiches Personalmanagement Sie unterstützt, die Mitarbeiter zu motivieren und somit einen nachhaltigen Wettbewerbsvorteil für Ihr Unternehmen zu erzielen.
- Anhand von Fallbeispielen lernen Sie Personalprozesse nachzuvollziehen und Strukturen für eine erfolgreiche Führungsarbeit im Unternehmen optimal zu gestalten.
- Sie erlernen in diesem Training, wie Sie Ihre stärksten Mitarbeiter zu Höchstleistungen motivieren und die Lücke zwischen ihnen und den anderen verkleinern.

Umfangreiche Arbeitshilfen, Checklisten und Beispiele unterstützen einen erfolgreichen Praxistransfer.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

HR-Post-COVID-19: Liegeengebliebenes ideenreich und kraftvoll nacharbeiten (Intensiv-Training)

Ihr Nutzen

Viele Unternehmen sind unabhängig von Branche und Organisationsgröße in den Jahren 2020/2021 aufgrund der COVID-19-Pandemie gezwungen gewesen, neue Arbeitsweisen und hinnehmbare Kompromisse zu implementieren, deren Ziel- und Erfolgsgenauigkeit nicht genau vorherbestimmt werden konnte.

Insbesondere die schnell umzusetzende Notwendigkeit, hastig entwickelte Methoden der Arbeitsorganisation, ohne Vorbereitung und ausreichende Kenntnisse in den unternehmerischen Alltag integrieren zu müssen, hat bei allen Beteiligten ein substantielles Negativerlebnis erzeugt und erfordert nun hochwertige Aufarbeitung.

So wie in allen organisatorischen Verantwortungsbereichen von Unternehmen, ist es jetzt, zum Ende der einschränkenden Auswirkungen der COVID-19-Pandemie erforderlich, auch in der Sektion Personal eine Bestandsaufnahme mit dem Ziel, festzustellen welche Themen, Trends und Entwicklungen liegeengeblieben sind, zu initiieren.

Eine Vielzahl elementarer HR-Themen konnten über einen langen Zeitraum nur oberflächlich bis überhaupt nicht bearbeitet werden und zeigen nun erste Auswirkungen in übergeordneten Themenfeldern. Diese Themen lediglich quantitativ nachzuarbeiten wird die entstandenen Schwierigkeiten nicht beseitigen.

Mitarbeiter-Jahresgespräche, Gehaltsgespräche, Motivation, Potenzialanalysen, Nachfolgesicherung, Training & Entwicklung, Personaladministration, Ausbildung, Kooperation mit der Arbeitnehmervertretung, Aufarbeitung von Arbeitszeit, Rückführung aus dem Homeoffice und die Nähe zwischen den Menschen erfordern Nachsorge.

Die Teilnehmenden dieses Trainings setzen sich intensiv mit den Auswirkungen von COVID-19 auf den Menschen und die Personalarbeit auseinander, entwickeln Ideen und Lösungsansätze, Liegeengebliebenes aufzuarbeiten, umzusetzen und idealerweise weiterzuentwickeln. Hierzu helfen ihnen Modelle, Techniken und Methoden.

Inhalte des Trainings

1. Die Auswirkungen der COVID-19-Pandemie auf Menschen in der Arbeitswelt
 - Der Mitarbeiter als „soziales Wesen“ in Gemeinschaft
 - Vom geschätzten Teammitglied zum isolierten Einzelkämpfer
 - Ängste: Arbeitsplatzverlust, erneute Isolation, wirtschaftliche Ungewissheit
 - Rückentwicklung: Gruppen- und Kommunikationsverhalten
2. Die Post-COVID-19-Verantwortung von Unternehmen
 - Den Mitarbeitern Sicherheit vermitteln und vorleben
 - Führung auf die Schwerpunkte Kooperation und Kommunikation konzentrieren
 - Nähe zwischen Führung und Belegschaft sichtbar aufbauen und pflegen
 - Analysen: Leistung, Eignung, Mehrwert, Potenzial Post-COVID-19 der Mitarbeiter
3. Anamnese der Auswirkungen von COVID-19 auf Unternehmen und Belegschaft
 - Anamnese-Methodik: Mitarbeiterbefragung, SWOT-Analyse, 360°-Analyse
 - Kooperation mit der Arbeitnehmervertretung systematisch vorantreiben
 - Leistungsanalysen: Abteilungen, Führungskräfte, Mitarbeiter
 - Erforderliche Personalanpassungen definieren und umsetzen
4. Definition, Selektion, Priorisierung liegeengebliebener Personalthemen
 - Grundlagen der Projektarbeit (Projekt: Aufarbeitung COVID-19 in HR)
 - Ziele, Verantwortlichkeiten, Zeitachsen nachvollziehbar definieren
 - Delegieren und Kontrollieren in Zeiten hoher Arbeitsverdichtung
 - Methodik: Selektion, Priorisierung, Selbstmanagement
5. Revitalisierung des HR-Teams Post-COVID-19
 - Ängste nehmen, Kooperation fördern, Transparenz erzeugen
 - Autark arbeitende Einzelkämpfer systematisch zur Teamfähigkeit zurückführen
 - Das Post-COVID-19-Team hat andere Bedürfnisse als das Prä-COVID-19-Team
 - Qualitätssicherung: Integrations-Fahrplan entwerfen, umsetzen, nachhalten

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

6. Arbeitsalltag und Zusammenarbeit in Präsenz erneut erlernen
 - Kommunikation: Information, Kooperation, Kontaktaufbau, Netzwerkstärkung
 - Persönliche Eigenschaften von Teammitgliedern erneut in Einklang bringen
 - Individuelle „Homeoffice-Methodik“ kollektiven Arbeitsweisen unterwerfen
 - Das soziale Miteinander physisch anwesender Mitarbeiter stärken
7. Arbeitskraft systematisch aufnehmen und sichtbar machen
 - Mitarbeitermotivation und Empowerment
 - Transparenz in der Arbeitsorganisation und vorbildliche Kommunikation
 - Methoden: Leistungssteigerung, Steigerung von Belastbarkeit und Engagement
 - Quick-fixes, Abkürzungen, 80/20-Regel, Aussortieren, Copy & Paste
8. Arbeitsergebnisse darstellen
 - Systematische Kontakt- und Netzwerkpflege durch gezielte Präsenzsteuerung
 - Partnerschaftliches Verhalten verstärken
 - Beziehungen und Dienstleistungen erweitern, Nähe aufbauen
 - Erfolge als Gewinn darstellen und angemessen feiern

Ziele des Trainings

Dieses Training hilft Ihnen,

- die liegengebliebenen Aufgaben systematisch aufzuarbeiten.
- vorangegangene Arbeitsweisen auf ihre Relevanz zu überprüfen.
- neue Arbeitsmethoden zu erlernen und in den HR-Alltag zu integrieren.
- das HR-Team neu zu formen und an gewohnte Erfolge heranzuführen.
- auf die Ängste von Mitarbeitern angemessen einzugehen.
- Leistung aufzubauen und abzufragen.
- COVID-19 hinter sich und dem Bereich HR zu lassen.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Insbesondere Verantwortliche und Ausführende der Bereiche HR, Payroll, Compensation & Benefits, Training & Entwicklung, Personaladministration, Mitarbeiterfürsorge und HR-Beratung sind uns sehr willkommen.

Wir freuen uns über Teilnehmer aus Arbeitnehmer-, Jugendauszubildenden- und Schwerbehindertenvertretung sowie Gesundheitsfachkräfte.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Mit Personalkennzahlen erfolgreich arbeiten (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Als Führungskraft oder auch Mitarbeiter der Personalabteilung eines Unternehmens sollten Personalkennzahlen zu einer permanenten Größe Ihres beruflichen Alltags zählen. Kennzahlen im Personalbereich reflektieren nicht nur die harten Fakten wie etwa den Krankenstand oder die Personalkosten, sie drücken auch den Entwicklungsstand der Belegschaft und deren Motivation aus.

Eine Vielzahl von Personalkennzahlen sind etablierte Parameter betriebswirtschaftlichen Dokumentierens. Doch wie sieht es mit unternehmens- oder bereichsspezifischen Größen aus, deren Kennzahl erst noch entwickelt werden muss? Und wie schafft man den wichtigen Schritt vom Dokumentieren zum beeinflussen von Kennzahlen.

Diesen zentralen Themen nimmt sich dieses Training an. Die Teilnehmer lernen die elementaren Kennzahlen im Personalbereich kennen, erfahren welche Möglichkeiten der Beeinflussung es gibt und wann sich Kennzahlen auf ein Unternehmen gesund oder ungesund auswirken.

Die Teilnehmer erlernen das Entwickeln eigener Kenngrößen und wie sie diese nachvollziehbar und transparent halten.

Dieses Training zeigt Ihnen, dass alle Prozesse, die eine Belegschaft betreffen kontrollierbar, entwickelbar und dokumentierbar sind. Als verantwortliche Führungskraft sollten Sie ein tiefgreifendes Verständnis davon haben, in welcher Weise Ihre Belegschaft sich an einer gesamtunternehmerischen Zielerreichung beteiligt.

Inhalte des Trainings:

1. Personalkennzahlen
 - Etablierte Größen (Kosten, Krankenstand, Mitarbeiteranzahl)
 - Personalentwicklungskennzahlen (Entwicklungsstand, Mobilität)
 - Diversitäts-Kennzahlen (Alter, Geschlecht, Nationalität)
 - Branchenbesondere Kennzahlen (Schichtzulagen, PSA)
 - Personalmarketing-Kennzahlen
2. Personalkennzahlen beeinflussen
 - Priorisieren (Kosten senken, Mitarbeiter entwickeln, Qualität steigern, Resonanzzeit verkürzen, Kundenzufriedenheit steigern)
 - Gesunde und ungesunde Personalkennzahlen
 - Quick-fixes, mittelfristige und langfristige Veränderungen
 - Die Belegschaft informieren, kontrollieren, motivieren
3. Personalkennzahlen entwickeln
 - Sinn und Zweck der neuen Kennzahl festlegen
 - Teilgrößen identifizieren und kombinieren
 - Beeinflussbarkeit prüfen/Ziel definieren
4. Führen mit Personalkennzahlen
 - Zielvereinbarungen mit Mitarbeitern und Führungskräften
 - Gesamtleistung einer Belegschaft steigern
 - Risikotrends rechtzeitig deuten und ihnen entgegenwirken

Ziel des Trainings

Die Teilnehmer erfahren, welche personalbezogenen Kennzahlen es in ihrem Unternehmen gibt und was sie über eine Belegschaft und die ausgeübten Arbeitsprozesse aussagen. Die Teilnehmer sind in der Lage ihre Idealbelegschaft zu beschreiben und lernen, an welchen Stellschrauben sie drehen müssen, um den Status Quo dahingehend zu verändern. Sie erlernen Personalkennzahlen eigenständig zu entwickeln und eine Belegschaft durch diese zu führen.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge. Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Erfolgreich durch die richtige Personalstrategie (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

In vielen Unternehmen sind die Personalkosten einer der größten Aufwendungsposten. Entgegen dem generierten Umsatz oder Kosten für Marketing und dergleichen sind sie als verhältnismäßig konstant anzusehen, da Entscheidungen über Erweiterung oder Reduzierung des Personalstammes und damit verbundene Kosten stets eine längere Zeit der Umsetzung zur Folge haben.

Insbesondere aus Gründen des Zeitaufwands personeller Prozesse, der hohen damit verbundenen Kosten oder eventueller Auftrags- oder Qualitätsausfälle sollten Personalprozesse stets strategisch geplant werden.

Die richtige Personalstrategie beschreibt auf Unternehmens-, Niederlassungs-, Abteilungs- oder Teamniveau Punkte wie Personalbedarf, Spezialisierungsbedarf, Entwicklung oder Freistellung von Low-Performern, Risikopositionen, Bildungsk Kooperationen, Krankenstand-entwicklung, Betriebsvereinbarungen, prognostizierbare Elternzeiten, usw.

Erst eine detaillierte, auf Ihr Unternehmen zugeschnittene Personalstrategie erlaubt es Ihnen, eine seriöse, nachvollziehbare und transparente 3-Jahres-Planung Ihrer Personalprozesse zu erstellen, an deren Ende exakte Zahlen Auskunft darüber geben, ob gesamtunternehmerische Ziele durch Ihre Belegschaft erreicht werden können oder nicht.

Dieses Training gibt Klarheit darüber, wie detailliert sich Personalprozesse planen lassen und mit welcher Treffsicherheit kalkulatorische Aussagen für einen Zeitraum von 3 Jahren getroffen werden können.

Wir zeigen Ihnen Schritt für Schritt den Weg zu Ihrer individuellen soliden Personalstrategie. Am Ende des Trainings halten Sie die Agenda einer 3-Jahres-Personalstrategie in den Händen.

Inhalte des Trainings

1. Strategische Planung
 - Ist-Analyse/historisch gewachsene Besonderheiten
 - Zieldefinition/Lücken-Analyse
 - Priorisierung nach Schwerpunkten
 - Quick fixes/Heilige Kühe
2. Personalkennzahlenanalyse
 - Etablierte Größen (Kosten, Krankenstand, Mitarbeiteranzahl, ...)
 - Personalentwicklungskennzahlen (Entwicklungsstand, Mobilität)
 - Diversitäts-Kennzahlen (Alter, Geschlecht, Nationalität, ...)
 - Spezielle Kennzahlen (Schichtzulagen, PSA-Kosten, Reisekosten)
3. Szenario-Planung zum Erreichen von Zielen
 - Szenarienentwicklung auf Kennzahlenniveau
 - Szenarienentwicklung anhand von Einflüssen, Trends, ...
 - Maßnahmen Ableitung/Aktionsplan
 - Risikoanalyse/Ausschlusskriterien
 - Zahlen, Daten, Fakten
4. Umsetzung einer Personalstrategie

Ziel des Trainings

Die Teilnehmer erfahren, welche beeinflussbaren Personalprozesse es in einem Unternehmen gibt, was diese über eine Belegschaft und die ausgeübten Arbeitsabläufe aussagen und wie sie sich optimieren lassen.

Die Teilnehmer sind in der Lage Ziele zu definieren und lernen welche Stellschrauben gedreht werden müssen, um diese zu erreichen.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge. Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Veranstaltungsort Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungenorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Mitarbeiterbindung erhöhen/Arbeitgeberattraktivität steigern (Intensiv-Training)

Ihr Nutzen

Als Träger von Verantwortung in Ihrem Unternehmen sind Sie in der Verpflichtung langfristig Planungen für den Erfolg des Unternehmens anzustellen. Hierzu gehören die Sicherung fachlicher Kompetenz und eine verlässliche Personalversorgung in Ihrem Verantwortungsbereich.

Die Möglichkeiten der Mitarbeiterbindung sind an sich vielfältig, jedoch gleichzeitig durch einen, sich immer schneller bewegenden Arbeitsmarkt begrenzt. Standzeiten verringern sich, Unternehmensloyalität verblasst und der Kampf um die besten Köpfe wird zunehmend rauer.

Es gilt heute, mehr denn je, die für Ihr Unternehmen strategisch bedeutsamen Zielgruppen anzuziehen und langfristig zu binden. Lernen Sie in diesem praxisorientierten Seminar erprobte Konzepte zur Mitarbeiterbindung und zur Steigerung Ihrer Arbeitgeberattraktivität kennen.

Wir sensibilisieren Sie für das Thema Mitarbeiterbindung und Steigerung der Arbeitgeberattraktivität. Wir zeigen Ihnen „Best-Practice“-Beispiele von Unternehmen aus der ganzen Welt und unterstützen Sie, individuelle Maßnahmen zur Steigerung Ihrer Attraktivität als Arbeitgeber zu formulieren und als Diskussionsgrundlage mit in Ihr Unternehmen zu nehmen.

Sie gehen mit uns den ersten strategischen und taktischen Schritt zur Steigerung der Mitarbeiterbindung und Ihrer Attraktivität als Arbeitgeber.

Das Training hat durch seinen Anspruch ergebnisorientierten Lernens ein hohes Gesamttempo und zeichnet sich durch traditionelle und moderne Methoden aus.

Ziele des Trainings

Sie lernen konkrete Maßnahmen zur Optimierung von Bindung und Motivation Ihrer Mitarbeiter sowie zur Steigerung Ihrer Attraktivität als Arbeitgeber kennen.

Sie wissen, ob und gegebenenfalls welche Defizite in Ihrem Unternehmen vorliegen und erarbeiten sinnvolle Maßnahmenpakete.

Sie kennen mehrere Möglichkeiten zur Umsetzung in Ihrem Betrieb unter Beachtung von Kosten- und Rentabilitäts Gesichtspunkten.

Sie erhalten hilfreiche Checklisten und Arbeitshilfen, die individuell und unternehmensspezifisch angepasst werden können.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungenorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Inhalte des Trainings

1. Folgen geringer / hoher Mitarbeiterbindung
 - Betriebswirtschaftliche Grundsatzüberlegungen
 - Reputationsgewinn und -verlust geringer / hoher Mitarbeiterbindung
 - Wirkungen auf Kunden und Mitbewerber
 - Innovationskraft und Wettbewerbsfähigkeit
2. Ansätze zur optimalen Mitarbeiter-Bindung
 - Analyse des Mitarbeiterbindungsgrades
 - Performance- und Potenzialanalyse
 - Personalbedarfsplanung
 - Gap-Analysis
 - Maßnahmenplan
3. Risikopositionen sichern
 - Spezialisten mit erfolgskritischen Kompetenzen
 - Verknappung am Arbeitsmarkt
 - Strategisch bedeutsame Funktionen.
 - Strukturelle Bindungsmaßnahmen
 - Wirkungsstarke immaterielle Maßnahmen
 - Fach- und Führungskarriere als Bindungsinstrumente.
 - Verantwortung von Unternehmensleitung, Führungskräften und HR
4. Individualisierte Bindungsmaßnahmen
 - Strategische Steuerung der Fluktuation
 - „Best-Practice“ für Zufriedenheit, Begeisterung, Enthusiasmus
 - Arbeitgeberattraktivität
 - Arbeitsformen und Arbeitsorganisation
 - Work-Life-Balance
 - Angebote für ältere und weibliche Fachkräfte
5. Employer Branding
 - Stärken erkennen, Arbeitgebermarke bilden
 - Unternehmensimage und Außenwirkung
 - Innovatives Personalmarketing
6. Führungskräfte in der Pflicht
 - Transparenz von Zielen, Aufgaben und Erwartungen
 - Einbindung, Beteiligung und Feedback
 - Talentmanagement
7. Der Praxisfall
 - Erarbeitung eines unternehmensspezifischen Fahrplans zur Steigerung der Mitarbeiterbindung und der Arbeitgeberattraktivität
 - Kostenanalyse des Fahrplans

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwachskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Leistungsbeurteilung von Mitarbeitern (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Als Führungskraft sind Sie in der Verantwortung, zu jeder Zeit einen Überblick über die Leistungsfähigkeit Ihres Verantwortungsbereiches, sowohl aus operativer Sicht, insbesondere jedoch in Bezug auf Ihre Mitarbeiter, geben zu können.

Hierbei zählen weder subjektive Eindrücke noch vage Vermutungen und die Meinung Dritter. Es kommt vielmehr auf die klare Belegbarkeit Ihrer Einschätzungen an, die je nach Unternehmenszugehörigkeit eines Mitarbeiters eine valide Historie dokumentieren und ein umfassendes Bild über den Mitarbeiter widerspiegeln sollte.

Wo eine lückenlose und qualitativ hochwertige Dokumentation im Falle positiver Leistungsbeurteilungen in Ihrem Unternehmen eventuell zu Bonus- oder Anreizleistungen führt, kann bei negativen Leistungsbeurteilungen von Mitarbeitern gerade diese Form der Nachvollziehbarkeit von großer Wichtigkeit sein.

Wir sensibilisieren Sie für das Thema Leistungsbeurteilung von Mitarbeitern und zeigen Ihnen, auch anhand von „Best-Practice“-Beispielen aus anderen Unternehmen, die Vor- und Nachteile auf.

Wir statten Sie mit Wissen und Wissenswertem rund um das Thema Leistungsbeurteilung aus.

Das Training hat durch seinen Anspruch ergebnisorientierten Lernens ein hohes Gesamttempo und zeichnet sich durch ein Gleichgewicht traditioneller und moderner Methoden aus.

Inhalte des Trainings

1. Warum Leistungsbeurteilungen (Grundlagen)
 - Formen von Leistungsbeurteilungen
 - Aufwand und Nutzen von Leistungsbeurteilungen
 - Voraussetzungen für Leistungsbeurteilungen
 - Leistungsbeurteilung als Motivation
2. Prozess und Ablauf von Leistungsbeurteilungen
 - Das Bewertungssystem
 - Das Mitarbeitergespräch
 - Die Einstufung
 - Persönlicher Entwicklungsplan
3. Klarheit fördern, Nachvollziehbarkeit sichern, Objektivität wahren
 - Differierende Sichtweise transparent und begreifbar machen
 - Menschen begeistern/Potenziale erkennen
 - Konsequenzen deutlich benennen
4. Rahmenbedingungen von Leistungsbeurteilungen
 - Eindeutige Dokumente und Arbeitsanweisungen eliminieren
 - Subjektivität

Ziel des Trainings

Durch die Verknüpfungen von Vorerfahrungen der Teilnehmer mit Erkenntnissen aus Wirtschaft und Wissenschaft, sowie der Erfahrung des Trainers wird erreicht, dass die Teilnehmer ein umfassendes Verständnis des Themas Leistungsbeurteilung und deren Nutzen erhalten.

Die Teilnehmer lernen, sich aktiv mit dem Thema Leistungsbeurteilung von Mitarbeitern auseinanderzusetzen. Durch sofort umsetzbare, praxiserprobte Tools und persönliches Coaching ist der Nutzeneffekt besonders hoch.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwachskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Veranstaltungsort Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Krankenrückkehr- und BEM-Gespräche erfolgreich umsetzen (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Die Gesundheitsförderung von Mitarbeitern ist eine der entscheidenden betrieblich beeinflussbaren Möglichkeiten zur aktiven Steigerung von Mitarbeiterzufriedenheit und damit verbundener Produktivität.

Den Krankenstand niedrig zu halten, Absentismus einzudämmen und Langzeiterkrankungen vorzubeugen, wirkt sich direkt auf die Bilanz von Unternehmen aus.

Neben vielfältigen Maßnahmen innerbetrieblicher Prävention von Krankheit, der Eindämmung und Vermeidung von Unfällen und Mitteln der Motivation, stellen als sehr konkretes Mittel der Kontrolle und Steuerung von Absentismus Krankenrückkehr- und BEM-Gespräche eines der schlagkräftigsten Instrumente dar, die ein Arbeitgeber im ‚Normalbetrieb‘ zur Verfügung hat.

Krankenrückkehr- und BEM-Gespräche erzielen jedoch nur dann ein gewünschtes Ergebnis, wenn sie mit der nötigen Sorgfalt, einer konkreten Zielbenennung und guter Vorbereitung durchgeführt werden.

Dieses Training unterstützt Sie dabei, alle wichtigen Aspekte von Kranken- und BEM-Prozessen zu berücksichtigen und in der Zukunft den Krankenstand Ihres Verantwortungsbereiches besser zu verstehen und in Teilen proaktiv zu beeinflussen.

Inhalte des Trainings:

1. Krankheitsbedingten Abwesenheit
 - Definition, Merkmale und Ziele
 - Das Rückkehr-, BEM- und Fehlzeitengespräche
 - Rechtliche Aspekte
 - Rolle von Führungskraft, Personalabteilung, Betriebsrat und Gesundheitsexperten
2. Gesundheit und Arbeit
 - Krankmeldung: Krankheitsbedingte oder motivationsbedingte Fehlzeiten
 - Anwesenheit und Absentismus
 - Arbeitsfähigkeit als Voraussetzung für „gute“ Arbeit
 - Maßnahmen zur Verbesserung der betrieblichen Gesundheit
3. Gesundheit und Führung
 - Einflussnahme durch Führungshandeln
 - Vorbildfunktionen erkennen und nutzen
 - Möglichkeiten der Unterstützung
 - Erkennen und Umsetzen von Grenzen
4. Vorbereitung und Durchführung von Krankenrückkehr- und BEM-Gesprächen
 - Rahmenbedingungen, Grundeinstellung, Setting, Teilnehmer
 - Die Wichtigkeit der Anamnese phase
 - Die zentrale Bedeutung der Gesprächsvorbereitung
 - Der Gesprächsleitfaden als Strukturhilfe
 - Auf mögliche Reaktionen der Beschäftigten vorbereitet sein
 - Die zielorientierte Erarbeitung von Zukunftsperspektiven
 - Dokumentation des Gesprächs

Ziel des Trainings

Dieses Training sensibilisiert für die Möglichkeit der Einflussnahme durch Führungshandeln. Die Teilnehmer erhalten wertvolle Informationen zu Krankenrückkehr- und BEM-Gesprächen. Sie trainieren die professionelle Vorbereitung und Durchführung der Gespräche.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge. Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Leistungsbeurteilung: Von der Theorie in die Praxis (Intensiv-Training)

Ihr Nutzen

Als Führungskraft sind Sie in der Verantwortung, zu jeder Zeit einen Überblick über die Leistungsfähigkeit Ihres Verantwortungsbereiches, sowohl aus operativer Sicht, insbesondere jedoch in Bezug auf Ihre Mitarbeiter, geben zu können.

Hierbei zählen weder subjektive Eindrücke noch vage Vermutungen und die Meinung Dritter. Es kommt vielmehr auf die klare Belegbarkeit Ihrer Einschätzungen an, die je nach Unternehmenszugehörigkeit eines Mitarbeiters eine valide Historie dokumentieren und ein umfassendes Bild über den Mitarbeiter widerspiegeln sollte.

Wo eine lückenlose und qualitativ hochwertige Dokumentation im Falle positiver Leistungsbeurteilungen in Ihrem Unternehmen eventuell zu Bonus- oder Anreizleistungen führt, kann bei negativen Leistungsbeurteilungen von Mitarbeitern gerade diese Form der Nachvollziehbarkeit von großer Wichtigkeit sein.

Die Beurteilung von Mitarbeitern erlaubt Ihnen, eine fundierte Bewertung Ihrer Belegschaft. Sie haben einen klaren Eindruck über die Anzahl von „High-performern“, wissen welchem Team Sie Zusatzaufgaben anvertrauen können, sind in der Lage Führungsnachwuchs aus den eigenen Reihen zu generieren und erkennen frühzeitig, wenn Leistung abzufallen droht oder Mitarbeiter ihren Anforderungen nicht gerecht werden.

Wir sensibilisieren Sie für das Thema Leistungsbeurteilung von Mitarbeitern und zeigen Ihnen Vor- und Nachteile auf. Wir geben konkrete Beispiele zu Jahreszyklen von Leistungsbeurteilungen und diskutieren anhängige und voraussetzende Themen. Wir teilen mit Ihnen „Best-Practice“-Beispiele anderer Unternehmen und ebnen Ihnen den Weg, durch Adaption und eigene Ideen, individuelle Parameter von Leistungsbeurteilungen in Ihrem Unternehmen zu entwickeln.

Wir vermitteln wirkungsvolle und zielgerichtete Techniken zur Gestaltung von Leistungsbeurteilungsprozessen und verdeutlichen, wie Sie den Faktor der Subjektivität aus Ihren Leistungsbeurteilungen eliminieren.

Wir statten Sie mit Wissen und Wissenswertem rund um das Thema Leistungsbeurteilung aus. Die Wissensvermittlung dieses Trainings verläuft interaktiv. Zur Verdeutlichung der einzelnen Themen greifen wir Erfahrungen aus der Praxis der Teilnehmer auf und tragen diese durch die verschiedenen Phasen des Trainings.

Das Training hat durch seinen Anspruch ergebnisorientierten Lernens ein hohes Gesamttempo und zeichnet sich durch ein Gleichgewicht traditioneller und moderner Methoden aus. Ein hochwertiger Trainingsleitfaden sichert die Struktur des Trainings und ermöglicht eine Wissensfestigung durch die Teilnehmer.

Ziel des Trainings

Durch die Verknüpfungen von Vorerfahrungen der Teilnehmer mit Erkenntnissen aus Wirtschaft und Wissenschaft, sowie der Erfahrung des Trainers wird erreicht, dass die Teilnehmer ein umfassendes Verständnis des Themas Leistungsbeurteilung und deren Nutzen erhalten.

Die Teilnehmer lernen, sich aktiv mit dem Thema Leistungsbeurteilung von Mitarbeitern auseinanderzusetzen. Gemeinsam sind sie in der Lage, Strategien zu entwickeln, die sie individuell mit ihrem persönlichen Führungsstil und ihrer Einstellung zum Thema in Einklang bringen können.

Durch sofort umsetzbare, praxiserprobte Tools und persönliches Coaching ist der Nutzeneffekt besonders hoch.

Veranstaltungsort Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungenorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Inhalte des Trainings

1. Warum Leistungsbeurteilungen (Grundlagen)
 - Formen von Leistungsbeurteilungen
 - Aufwand und Nutzen von Leistungsbeurteilungen
 - Voraussetzungen für Leistungsbeurteilungen
 - Leistungsbeurteilungen als Motivation
 - Nutzung von Informationen
2. Prozess und Ablauf von Leistungsbeurteilungen
 - Der Gesprächsleitfaden
 - Das Bewertungssystem
 - Das Mitarbeitergespräch
 - Die Einstufung
 - Persönlicher Entwicklungsplan
 - Nachbesprechungen
3. Klarheit fördern, Nachvollziehbarkeit sichern, Objektivität wahren
 - Gesprächsführung
 - Differierende Sichtweise transparent und begreifbar machen
 - Menschen begeistern/Potenziale erkennen
 - Spezifik: Frauen und Männer reagieren unterschiedlich
 - Konsequenzen deutlich benennen
 - Erfolge feiern
4. Rahmenbedingungen von Leistungsbeurteilungen
 - Eindeutige Dokumente und Arbeitsanweisungen eliminieren
 - Subjektivität
 - Die Rolle des Betriebsrats
 - Kündigung aufgrund von Leistungsbeurteilungen
 - Umgang mit Emotionen bei sich und anderen

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Onboarding ≈ Einarbeitung, Onboarding = Integration (Intensiv-/ Praxis-Training)

Ihr Nutzen

Branchenübergreifen und unabhängig von Unternehmensgrößen lernen wir täglich, wie schwer es ist, geeignetes Personal, gute Auszubildende und die besten Führungskräfte und Spezialisten zu finden und zu halten. Es werden Unsummen budgetiert und aufgewandt, um Kandidaten auf sich aufmerksam zu machen und somit den Wettbewerb um die Besten für sich zu entscheiden. Darauf folgend werden aufwendige Anreizpakete geschnürt in der Hoffnung, eine tatsächliche Arbeitsaufnahme zu begünstigen. Und dann ... haben wir es wieder mal geschafft: Kandidat gefunden > Vakanz gefüllt > Perfekt!

Genau an diese Aussage knüpft dieses Training an. Es soll den Teilnehmern verdeutlichen, dass ein wichtiger Schritt mit der Unterzeichnung eines Arbeitsvertrages erfolgreich gegangen wurde, der weitaus größere Teil des Weges jedoch noch vor den Unternehmen liegt, die den Anspruch haben, die Besten des Marktes, der Region oder der Branche unter ihrem Unternehmensnamen zu vereinen.

Unternehmen geben den Neuen „Zeit anzukommen“ oder „wollen sie nicht gleich überfordern“. Sie wollen „niemanden vergraulen“ und sind daher „geduldig“ und tolerieren, dass Dinge „im Laufe der Zeit schon verstanden werden“. „Dazu ist schließlich die Einarbeitung da“. Oder auch das vielfach genannte Onboarding, was in vielen Organisationen in einem Satz mit der Einarbeitung und häufig mit identischer Definition verwendet wird.

Einarbeitung und Onboarding sind nicht identisch. Die Teilnehmer dieses Trainings erlernen den fulminanten Unterschied und werden die beiden Begriffe niemals mehr gemeinsam verwenden. Sie werden Onboarding als logische Weiterentwicklung kennenlernen und in der Lage sein, das vermittelte Handwerkszeug passgenau im Alltag einzusetzen, um ressourcensparend und erfolgsorientiert genau das Personal anzusprechen und zu halten, was das Unternehmen benötigt, um als starker Player am Markt präsent sein zu können.

Inhalte des Trainings

1. Begriffsklärungen
 - Was Einarbeitung eigentlich immer sein wollte
 - Wie der Begriff Onboarding entstand und gewachsen ist
 - Als Integration die begriffliche Komplexität und umfassende Inhalte genommen wurden
2. Bedarf von Organisationen
 - Right people, right place, right time
 - Umfassende Unternehmenskenntnis, exzellentes internes und externes Netzwerk, Teamplaying
 - Fähigkeit und Bereitschaft, schnell und umfänglich die Arbeit aufzunehmen
3. Bedarf von neuen Mitarbeitern
 - Einen guten Überblick über das Unternehmen, die Produkte, die Kunden, die unterschiedlichen Standorte, die Abteilungen, die Kollegen, die Abläufe und Lokalisationen zu erlangen
 - Schnell dem Unternehmen einen Mehrwert darzustellen
 - Bei den ersten Schritten nicht alleine gelassen zu werden
4. Welche Bedürfnisse Einarbeitung erfüllt hat, welche Lücken geblieben sind
5. In welchen Themenfelder Onboarding ansetzt
 - Strukturierte Onboarding-Prozesse
 - Erreichbare/r Onboarding-Verantwortliche/r
 - Kontrolle, Feedback, Training, Fehler
 - Unternehmenskultur fungiert als Wertesammlung
 - Ehrliches Willkommen als Onboarding-Motivation lebendig machen
 - Onboarding braucht Zeit und kostet Geld
 - Probezeit heißt im engen Kontakt zueinander zu sein
6. Beispiele für Onboarding
 - Good examples – Beispiele großer, mittelständischer und kleiner Unternehmen
 - Best practise im Onboarding: Welche Elemente allgemeingültig und übertragbar sind

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

7. Unternehmensspezifische Möglichkeiten des Onboarding
 - Lokale, regionale, nationale Besonderheiten
 - Branchenspezifische Möglichkeiten
 - Unternehmensform als Zielbeschreibung
 - Anreizsysteme, Aktivitäten, Bindungsansätze
8. Die individuelle Onboarding-Tool-Box (Workshop 1)
9. Das ideale Bild des integrierten Mitarbeiters
 - Eignung, Erfahrung, Potenzial
 - Verlässlichkeit, Loyalität, Integrität
 - Zielstrebigkeit, Struktur, Transparenz
 - Dominanz, Bestimmtheit, Diplomatie
 - Kooperation, Gewinnen, Verlieren
 - Klarheit, Präzision, Qualität
 - Ehrlichkeit, Authentizität, Berechenbarkeit
 - Management, Leadership, Vorbild
 - Erfolg, Ziel, Ehrgeiz
10. Der individuelle Onboarding-Masterplan (Workshop 2)

Ziel des Trainings

Dieses Training

- verdeutlicht, welche Arbeit Organisationen nach dem Prozess der Anbahnung eines Arbeitsverhältnisses noch vor sich haben und wie viel Aufmerksamkeit, Zeit und Geld sie aufwenden sollten, um die besten Köpfe nachhaltig für sich zu begeistern.
- gibt einen umfangreichen Überblick über gute Beispiele und best practise anderer Unternehmen aus dem In- und Ausland.
- stattet die Teilnehmer mit allgemeinem und hochpräzisem Werkzeug aus, um Elemente der klassischen Einarbeitung zu mustergültigen Onboarding-Prozessen in ihren Organisationen weiter zu entwickeln.
- öffnet den Teilnehmern die Augen, in welchen vergangenen Situationen Chancen nur unvollständig genutzt wurden und sensibilisiert sie für zukünftige Möglichkeiten, sich als wahre Onboarding-Spezialisten präserter zu machen.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungskräfte, Führungsnachwuchskräfte, Unternehmensinhaber, Projektleiter, Personaler, Betriebsräte aller Branchen und Unternehmensebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Der Personal-Masterplan (Intensiv-Training)

Ihr Nutzen

Die Personalkosten stellen in den meisten Unternehmen eine erhebliche, wenn nicht die größte Kostenstelle dar. Dennoch wird diese Kostenstelle vielfach eher akzeptiert als navigiert. Jeder Personalkostenverantwortliche, ob Unternehmer oder Führungskraft, sucht mit regelmäßiger Beharrlichkeit nach Möglichkeiten der Personalkostenreduzierung.

Die Klassiker der Personalkostenreduzierung werden, häufig ohne intensivere Gedanken über Sinnhaftigkeit und Auswirkung, erdacht und umgesetzt: Neuordnung der Gehaltsstruktur, arbeitgeberfreundliche Urlaubsplanung, Senkung der Reisekosten, Minimierung der Weiterentwicklungskosten, Veränderung von Schichtplänen, Senkung oder Streichung von Zulagen und dergleichen.

Dabei brauchen viele Unternehmen das Geld nur aufzuheben, welches Sie im unternehmerischen Alltag mit geduldiger aber stetiger Beharrlichkeit zum Fenster hinausschmeißen. Statt unbesonnen nur kurzfristige Einsparungen zu fokussieren, ist ein großer Wurf nur mit System zu erreichen – Einem Personal-Masterplan, der sowohl die Kosten, als auch Leistungssteigerung und Nachhaltigkeit akribisch vorausbestimmt.

Unternehmen, die ihr Personalmanagement einem Personal-Masterplan folgen lassen, haben in der Regel nicht nur ein deutlich besseres Verständnis über den Einsatz und das Potenzial der eingesetzten Humanressourcen, sie bewegen sich sehr viel ruhiger, durch das unternehmerische Alltagsleben, als ihre Wettbewerber, was in erster Linie daran liegt, dass lästiges, belegschaftsbedingtes „Feuerlöschen“ aus dem Tagesablauf verschwindet.

Dieses Training stattet Sie mit dem erforderlichen Wissen aus, dass Sie benötigen, um für Ihr Unternehmen, Ihren Standort oder Ihren Verantwortungsbereich einen Personal-Masterplan für die nächsten 3-5 Jahre zu erstellen. Es zeigt Ihnen die Vielschichtigkeit der einzelnen Komponenten und wie sie einander bedingen. Das Training hilft Ihnen, statt einzelner Stellschrauben, eine ganze Maschinerie gangbar zu machen.

Dieses Training unterstützt Sie, aktiv und äußerst nachhaltig Kosten zu senken, die Leistungskurve Ihrer Mitarbeiter mit System zu steigern und reibungslose Personalprozesse zu gewährleisten.

Inhalte des Trainings

1. Bestandteile, Struktur, Format eines Personal-Masterplans
 - Konzernstrategie, Standortstrategie, Bereichs-/Abteilungsstrategie
 - Unterschiedliche Formen von Personal-Masterplänen
 - Grundsätzliche Bestandteile eines Personal-Masterplans
 - Struktur, Fokus, Ausführungen eines praxisnahen Plans
 - Praxisnähe als roter Faden des Masterplans gewährleisten
 - Der Personal-Masterplan: Strategie aller Führungskräfte
 - Unterschiedliche Darstellungsvarianten
2. Der Personal-Masterplan-Prozess
 - Beginn einer neuen Arbeitsweise im Konzern oder Unternehmen
 - Personal-Masterplanung ist Chefsache (thematischer Inhaber)
 - Verantwortlichkeiten in der Personal-Masterplanung
 - Die Rolle des (evtl.) Personalverantwortlichen, Personalchefs, ...
 - Personal-Masterplan als Teil des Geschäftsplans verstehen
 - Führungskräfte aller Bereiche und Ebenen für den Personal-Masterplan gewinnen
3. Kernthemen des Personal-Masterplans
 - Status Quo, kurzfristige Planung, mittelfristige Aspekte, langfristige Strategie
 - KPIs (Kennzahlen erheben, interpretieren, wandeln, neuentwickeln, beeinflussen)
 - Rahmenbedingungen (intern / extern) verstehen und integrieren
 - Leistungsbeurteilungen, Potenzialanalysen, Succession planning
 - Veränderungen intern (Fokusverlagerung, Wachstum, Struktur)
 - Externe Veränderungen (Gesetze, Auflagen, Verträge, Mitbestimmung)

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

4. Satellit-Themen des Personal-Masterplans
 - Ausbildungsstand, Flexibilität, Multi-skilling
 - High-performance, Normal-performance, Low-performance, No-performance
 - Risiko-Analysen, Risiko-Positionen
 - Praktikanten, Auszubildende, Nachfolgesicherung
 - Personalgewinnung, Kooperationen zur Sicherung der Personalgewinnung
 - Training und Entwicklung
 - Fokusthemen des Betriebsrates / der Gewerkschaft
 - Betriebsanweisungen, Betriebsvereinbarungen, Tarifvertragliches
5. Die kontinuierliche Arbeit mit dem Personal-Masterplan
 - Beschreibung und Sicherung des Prozesses
 - Lückenlose Kommunikation der Personalstrategie
 - Den Personal-Masterplan zum Leben erwecken
 - Der Masterplan: Leitfaden statt Papiertiger
 - Personal-Masterplan: Nicht Plan des Chefs / des Personalchefs, sondern Plan aller Führungskräfte
 - Qualitäts-Management in der Personalstrategie
 - Aktualität und Weitsichtigkeit verbinden
 - Tricks, Kniffe, Nützliches

Ziel des Trainings

Die Teilnehmer dieses Trainings kennen die Vorteile einer detaillierten, umfassenden und langfristiger Personalstrategie. Sie wissen interne und externe Rahmenbedingungen als Grundlage des Personal-Masterplans zu deuten und haben das Verständnis, dass es einen thematischen Treiber (Owner) des Personal-Masterplans, jedoch eine Vielzahl von operativen Unterstützern im Unternehmen geben muss, um eine optimale Nutzung des Plan zu bedingen.

Die Teilnehmer kennen die Struktur und die Themenschwerpunkte eines Personal-Masterplans. Sie unterscheiden zwischen Kern- und Satellit-Themen des Personal-Masterplans und kennen den Verlauf optimaler Personal-Masterplan-Arbeit.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst erfahrene Führungskräfte und Führungsneulinge aller Unternehmensbranchen und Leitungsebenen, Unternehmensinhaber, Organisationsvorstände aus Verwaltung, Verbänden und Vereinen, Betriebsräte, Personalverantwortliche, Personalleiter und Führungskräfte aus Personalabteilungen.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer

2 Tage.

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Nachfolgesicherung in der beruflichen Praxis: Auftrag zukünftigen Erfolges (Intensiv-Training)

Ihr Nutzen

Als Träger von Verantwortung in Ihrem Unternehmen sind Sie in der Verpflichtung langfristig Planungen für den Erfolg des Unternehmens anzustellen. Hierzu gehört mehr denn je die Sicherung fachlicher Kompetenz in Ihrem Verantwortungsbereich.

Die Möglichkeiten der Nachfolgesicherung sind an sich vielfältig, jedoch gleichzeitig durch den Mangel an zur Verfügung stehenden Ressourcen begrenzt. Neue Methoden der Fachkräfte-Entwicklung und –Sicherung müssen her. Gutes Personal muss zwingend gehalten und Führungskräfte organisationsintern entwickelt werden.

- Wie finden Sie strikt objektiv heraus, wer Ihre wahren „High-performer“ sind und von welchen „Low-“, oder gar „No-performern“ Sie sich schon vor langer Zeit hätten trennen sollen?
- Wie behalten Sie den Überblick über den Entwicklungsstand Ihrer Belegschaft?
- Mit welchen Entwicklungsmaßnahmen gehen Sie auf das Gros der Belegschaft und auf Ihre „High-performer“ zu?
- Welche Personalbindungsmaßnahmen ergreifen Sie, um Ihr gutes Personal zu halten?
- Wie sieht Ihr Successionplan für die nächsten 5 Jahre aus und was unternehmen Sie bezüglich „Backup-planning“ ihrer Risikopositionen?

Wir sensibilisieren Sie für die Themen Nachfolgesicherung, Successionplanning und Talent Management. Von uns bekommen Sie einen Überblick über die Möglichkeiten von Personalentwicklungsmaßnahmen, Sicherung von Spezialisten-know-how und Führungskräftenachfolgeplanung.

Wir teilen mit Ihnen „Best-practice“-Beispiele aus großen Unternehmen und adaptieren diese auf Ihren Bedarf. Anhand konkreter Beispiele entwickeln wir gemeinsam mit den Teilnehmern Idealbiographien Ihrer Belegschaft und identifizieren eventuelle Biographie-Knicke und Beschleunigungsmöglichkeiten.

Wir vermitteln wirkungsvolle und zielgerichtete Techniken zur Steuerung von Nachfolgesicherung und bieten passgenaue Lösungen zu nachhaltigem Ausräumen von Lücken in Ihrer Planung.

Wir statten Sie mit Wissen und Wissenswertem rund um die Themen Nachfolgesicherung, Successionplanning und Talent Management aus. Die Wissensvermittlung dieses Trainings verläuft interaktiv.

Zur Verdeutlichung der einzelnen Themen greifen wir Beispiele aus der täglichen Praxis der Teilnehmer auf, tragen diese durch die verschiedenen Lernphasen, sodass idealerweise am Ende des Trainings jeder Teilnehmer einen kompletten Lösungsansatz eines realen „Falls“ in den Händen hält.

Das Training hat durch seinen Anspruch ergebnisorientierten Lernens ein hohes Gesamttempo und zeichnet sich durch ein Gleichgewicht traditioneller und moderner Methoden aus. Ein hochwertiger Trainingsleitfaden sichert die Struktur des Trainings und ermöglicht nachträgliche Wissensfestigung durch die Teilnehmer.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Inhalte des Trainings

1. Der Preiszettel von „Das ist nur eine kurze Flaute“
 - Der externe Arbeitsmarkt
 - Rekrutierung und Ausbildung
 - Fachkräftemangel, Demographie, Abwanderung
 - Aufwand und Kosten hoher Mitarbeiterfluktuation
 - Die aufwendige und teure Wahrheit hinter den Kennzahlen
2. Die Notwendigkeit von Nachfolgeplanung
 - Das Sichern betriebsinternen Know-hows
 - Der Wert von Unternehmensloyalität
 - Successionplanning und Talent Management als Motivationsmittel
 - Kosten senken durch solide Nachfolgeplanung
3. Die Komplexität der Nachfolgesicherung
 - Die Analyse der Belegschaft/Potenzialanalyse
 - Personalentwicklungsmaßnahmen
 - „High-performer“/„Low-performer“/„No-performer“
 - Die Ermittlung von Risikopositionen
 - Gleichbehandlung
4. Stärkung der persönlichen Einstellung zu Nachfolgesicherung
 - Objektiv beurteilen vs. Subjektiv bewerten
 - Differierendes Selbst- und Fremdbild von Mitarbeitern
 - Potenziale erkennen und nutzen/Stillstand beenden
 - Schwierigen Situationen auf angemessene Weise begegnen
 - Umgang mit Emotionen bei sich und anderen
5. Grenzen von Nachfolgesicherung, Successionplanning, Talent Management
 - Der Aufwand-/Nutzen-Aspekt
 - Die Auswirkungen potenzieller Subjektivität von Führungskräften
 - Der saure Apfel des Rekrutierens
 - Die Grenzen sukzessive abbauen

Ziel des Trainings

Durch die Verknüpfung von Beispielen aus dem Alltag der Teilnehmer mit wissenschaftlichen Hintergründen über Nachfolgesicherung, Successionplanning und Talent Management und der Erfahrung des Trainers wird erreicht, dass die Teilnehmer ein umfassendes Verständnis des Themas erhalten.

Durch sofort umsetzbare, praxiserprobte Tools und persönliches Coaching ist der Nutzeneffekt besonders hoch.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Startzeit / Ende

1. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr
2. Tag:
09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer

2 Tage

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

HR-Virtuell: Neue Methoden der Arbeitsorganisation ideal eingesetzt (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

In einigen, in erster Linie großen Unternehmen bereits seit Jahren erfolgreiche Praxis, bekommt die virtuelle Personalarbeit in den Jahren 2020/2021 durch die Bekämpfung von COVID-19 immer elementarere Bedeutung und stellt einen Paradigmenwechsel dar, der sich bereits in nächster Zukunft verbreitet und erfolgreich etablieren wird.

Insbesondere die schnell umzusetzende Notwendigkeit, hastig entwickelte Methoden der virtuellen HR-Arbeit, ohne Vorbereitung und ausreichende Kenntnisse in den unternehmerischen Alltag integrieren zu müssen, hat bei allen Beteiligten ein substantielles Negativerlebnis erzeugt, das sie eher heute als morgen aufgeben würden.

Die Vorteile virtueller Personalarbeit werden immer dann deutlich, wenn Notwendigkeit der Sinnhaftigkeit weicht und zwischen verschiedenen Methoden des Arbeitens situativ entschieden werden kann. Virtuelle HR-Arbeit ist eine Ergänzung traditioneller HR-Organisation, die durch Effizienz und Ressourcenersparnis in die Zeit passt.

Teilnehmende dieses Trainings kennen die Vorteile virtueller HR-Arbeit und lernen, in welchen Themenfeldern und Personenkreisen mit welcher Methodik, virtuelle Lösungen eine mindestens so geeignete Methode zu direkter Organisation mit physischer Präsenz darstellen und wie sie praxisnah und durchdacht etabliert werden.

Inhalte des Trainings

1. Traditionelle, moderne und virtuelle Organisationslösungen in der Personalarbeit
 - Grundlagen: Einvernehmen, Vertrauen, Ehrlichkeit, Transparenz, Kommunikation
 - Virtuelle Organisation als Ergänzung anderer Arbeitsmethoden einsetzen
 - Aufwand-/ Nutzen-Analyse von virtuellem Arbeiten als Dienstleister
 - Virtuelle HR-Organisation zielgruppenkonform etablieren und stärken
2. Vorteile virtueller HR-Arbeit
 - Effiziente, verbindliche und gemeinschaftliche Ergebnisse zeitsparend erzielen
 - Mitarbeiterzufriedenheit: Reaktionszeiten, Erreichbarkeit, Prozessoptimierung
 - Kurzfristige und kurzzeitige Involvierung von Spezialisten in Ergebnisfindung
 - Senkung von Reisekosten, Reisezeiten, Räumlichkeiten, Repräsentation, etc.
3. Virtuelle HR-Arbeit in der Praxis
 - Technische, geistige und persönliche Voraussetzungen schaffen
 - Ziele, Arbeitsweisen, Arbeitszeiten, Kooperation, Erreichbarkeit vereinbaren
 - Kommunikationsmethoden virtueller Arbeitsorganisation anpassen
 - Anforderungen von Mitarbeitern als „Soziale Wesen“ im Alltag gerecht werden
4. Virtuelle HR-Arbeit erfordert besondere Kompetenzen
 - Gesprächstechniken, Gesprächssteuerung, Akzente im virtuellen Kontakt
 - Methoden der Verstärkung von Präsenz, Ausdruck, Variabilität, Agilität
 - Präsentieren in der virtuellen HR-Organisation
 - Methodik: Qualitätsmanagement in der virtuellen Organisation von Personal

Ziel des Trainings

Dieses Training hilft Ihnen,

- virtuelle HR-Arbeit auf Distanz als Erweiterung von Dienstleistung zu verstehen.
- wirtschaftliche Vorteile virtueller HR-Arbeit nachvollziehbar zu benennen.
- individuelle Vorteile virtueller HR-Arbeit den Mitarbeitern zu verdeutlichen.
- eine moderne, ressourcensparende Managementorganisation zu etablieren.
- eine Umnutzung aufgewandter Zeit aktiv zu initiieren.
- das COVID-19-Dogma virtuellen HR-Managements zu konditionieren.

Teilnehmerkreis

Der Teilnehmerkreis umfasst Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Branchen und Leitungsebenen mit und ohne thematische Vorerfahrungen. Unternehmensinhaber, Spezialisten und Projektleiter tragen ebenso zu einer ergebnisorientierten Trainingsgestaltung bei, wie Mitarbeiter, Trainees und andere Führungsneulinge.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

Unsere aktuellen Veranstaltungsorte, Preise sowie alle Termine finden Sie unter folgendem Link:

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details, Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com

Mobbing und Diskriminierung als Arbeitgeber professionell begegnen (Grundlagen-Training)

Ihr Nutzen

Arbeitgeber haben eine unternehmerische und rechtliche Verantwortung, jegliche Form von Überlastung, Störung und Gewalt aus dem Arbeitsumfeld seiner Mitarbeiter fernzuhalten. Er muss seinen Betrieb so organisieren, dass sowohl die strukturelle Beschaffenheit des Arbeitsumfeldes, als auch das soziale Miteinander festen Regeln der Prävention, der Kontrolle und der Steuerung folgen.

Arbeitgeber fühlen sich insbesondere bezüglich der Eskalation sozialer Diskrepanzen innerhalb der Belegschaft, aber auch einem Wirken betriebsfremder Partner und unangebrachtem oder strafbarem Verhalten von Führungskräften, unabhängig von Branchen oder Betriebsgrößen, mit ihren Pflichten häufig überfordert und nur ungenügend darauf vorbereitet.

Dieses Training bringt Licht in die umfangreichen Begrifflichkeiten sozialer Aktionen und Reaktionen. Es nennt Ursachen für die verschiedenen spezifischen Bestandteile von Mobbing und Diskriminierung, erläutert Muster und Dynamiken individuellen und kollektiven Verhaltens und zeigt Möglichkeiten professioneller Verantwortungsnahme von Arbeitgeber und Arbeitnehmervertretung auf.

Inhalte des Trainings

1. Definitionen, Abgrenzungen, Interpretationen, Rollenbeschreibungen
 - Definition von Mobbing und Diskriminierung
 - Gesellschaftliche, medizinische und rechtliche Definitionen
 - Was Mobbing oder Diskriminierung ist;/Was kein Mobbing oder Disk. ist:
 - Protagonisten in Mobbing und Diskriminierung
2. Entstehung, Dynamik, Eskalation, Parteienbildung, Täter, Opfer, Mitläufer
 - Mobbingursachen, Mobbingverläufe, Diskriminierungsszenarien
 - Eskalationsdynamiken unterbrechen/Beteiligte identifizieren
 - Informationsbeschaffung, Wahrheiten ergebnisneutral isolieren
 - Detaillierter Verlauf professioneller Mobbingbehandlung
3. Identifikation von Mobbing und Diskriminierung im Alltag
 - Leistungsabfall, Beschwerde, Krankenstand, Abmahnung, Kündigung
 - Informationen Dritter und deren Interpretation/Gewichtung
 - Offizielle Wege eines Betriebsrates gegen den Arbeitgeber
 - Strafrechtliche Reaktionen gegen Arbeitgeber/Führungskräfte
4. Prävention
 - Leitlinien, Betriebsvereinbarungen, Sensibilisierung/Professionalisierung, Änderung/Erweiterung des Führungsverhaltens
 - Vertrauensleute intern/extern, Anlaufstellen (Personalabteilung, Betriebsrat, Unternehmer/Geschäftsführer), Mobbingbeauftragte
5. Konsequenzen bei unzureichender Behandlung von Vorwürfen
 - Sinkender Betriebsfrieden/Desolate Arbeitgeber-Reputation
 - Ordnungsgelder, Bußgelder, Strafanzeigen, Beschwerdeverfahren

Ziele des Trainings

Dieses Training hilft Ihnen,

- Mobbing und Diskriminierung in allen Facetten zu verstehen und voneinander und von anderen (Fehl-)Deutungen abzugrenzen.
- Handlungsoptionen und Handlungswirkende zu kennen und aktiv zu steuern.
- Die Vitalität und Akzeptanz von Mobbing innerhalb der Führungsebenen zu deuten und daraus evtl. Handlungsempfehlungen abzuleiten.
- Die Arbeitnehmervertretung als Partner in der Behandlung von Mobbing-/Diskriminierungsvorwürfen anzuerkennen.
- Möglichkeiten der Prävention zu kennen und auszuschöpfen.

Teilnehmerkreis

Unternehmer, Führungskräfte, Mitarbeiter in Schlüsselfunktionen.

Wir unterstützen eine möglichst heterogene Zusammensetzung des Teilnehmerkreises, um durch die unterschiedlichen Sichtweisen ein vielschichtiges Praxisbild der Trainingsinhalte zu zeichnen.

Veranstaltungsort

Veranstaltungsdatum

**Unsere aktuellen
Veranstaltungsorte,
Preise sowie alle
Termine finden Sie
unter folgendem Link:**

www.hansenundpartner.com/trainings

Startzeit / Ende

09.00 Uhr / 16.00 Uhr

Dauer:

1 Tag

Hansen & Partner

Buchung, Details,
Inhouse-Service:

+49. (0)431. 57096010

info@hansenundpartner.com