

Trainingsauswahl für „inhouse“ Veranstaltungen

Unsere Trainingsinhalte sind schnell nutzbar, wirksam und nachhaltig.

Die Erreichung der Trainingsziele basiert auf einer bewährten Konzeption und maßgeschneiderten Trainingsausführung hinsichtlich der Wissensinhalte, des praktischen Übens und des Reflektierens. Durch diesen Lernprozess gewinnen die TeilnehmerInnen die Sicherheit, das neue Wissen im Alltag effektiv anzuwenden.

Unsere Trainings dauern 2 Tage plus einem separaten weiteren Tag – in zeitlichem Abstand vom Training – für den Praxistransfer. Somit kann die Gruppe zusammenwachsen und offen arbeiten, um neue Wissensräume zu betreten und zahlreiche Möglichkeiten zur praktischen Anwendung zu nutzen.

Modul A: Einstieg in die Führungsrolle – glaubwürdig und sicher führen

- Einführung: Definition, Aufgaben, Führungsstile, Führungsmodelle, Dimensionen
- Die Spannungsfelder und eigenes Rollenverständnis in der Führung
- Klare Kommunikation: Grundmerkmale & Techniken
- Handwerkszeug: Aufgaben delegieren, Ziele formulieren und Besprechungen effektiv leiten
- Psychologische Spiele im Berufsalltag erkennen

Modul B: Überzeugen und gewinnen – Kommunikationsstile erkennen & Einfluss nehmen

- Selbst- und Fremdbild des eigenen Kommunikationsstils erkennen (Analyse: persona GLOBAL ®)
- Eigene Kommunikationsstärken nutzen und Lernfelder bearbeiten
- Gesprächspartner besser einschätzen und Gespräche reibungsloser führen
- Ans Ziel kommen: Strategie mit schwierigen Gesprächspartnern

Modul C: Zielvereinbarung, Feedback, Leistung – Mitarbeitergespräche sicher führen

- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Mitarbeitergesprächen
- Kommunikationstechniken: aktiv zuhören, Feedback geben, Erwartungen klar formulieren
- Besondere Aspekte bei Zielvereinbarungs- und Leistungsgesprächen
- Gespräche mit leistungsschwachen Mitarbeitern

Modul D: Konfliktmanagement: Schwierige Gespräche meistern

- Grundlagen: Definition, Eskalationsstufen, Konfliktarten und Konfliktstile
- Eigene Befindlichkeit in schwierigen Gesprächen kennen
- Modell und Wege zur Konfliktlösung
- Konfliktgespräche führen – Gesprächsaufbau und Umgang mit Emotionen

Modul E: Öffentliche Auftritte vor der Kamera & Präsentationen überzeugend halten

- Pressekonferenzen und Interviews mit Journalisten vorbereiten
- Sicherheit vor der Kamera trainieren
- Präsentationsunterlagen stilsicher erstellen
- Umgang mit Störfaktoren wie Provokationen, Killerphrasen und Pannen