

Infomappe 2024



Seminar- & Webinar-
Portfolio
sowie Infos zum
Psychologischen – u.
Business- Coaching

Module und Preise
für das Jahr **2024**



Meine Trainings, Coachings und Analysen



Dr. phil. Daniela Reichel, M.A.

DIN-zertifizierte Eignungsdiagnostikerin (BdP) und Persönlichkeitspsychologin

Zertifizierte Burn-Out -Präventologin und zertifizierte Trauerbegleiterin

Spezialistin für

- *Kommunikation und Führung im Business; psychologische Teamanalysen, Mitarbeitergespräche (auch BEM und Rückkehr nach der Elternzeit), Agile Führung in der VUKA-Welt*
- *Persönlichkeitsentwicklung, Selbst- und Karrieremanagement, Selbstwertsteigerung, Karrieremanagement (Bewerbertraining, Potentialanalyse und Beobachtungstraining nach DIN 33430)*
- *Stress- und Burn-out-Prävention*
- *Trauerbearbeitung nach der ACT-Methode*
- *Psychologisches Coaching und Verhaltenstraining*



Übersicht über die angebotenen Themen

Seite

I. Seminare

a) Bereich Kommunikation

Rhetorik kompakt – Mit Struktur und Körpersprache überzeugen)	neu	4
Mit erfolgreicher Selbstdarstellung mehr erreichen	neu	5
Gesprächsführung mit Trouble Makern leicht gemacht	neu	6
Small Talk - die Kunst der kleinen Unterhaltung		7

b) Arbeitstechniken

Agile Moderation nach der Pinnwand-Methode	neu	8
Konfliktmanagement: Konflikte im Team erfolgreich meistern	neu	9

c) Persönlichkeit

Erfolgreiches Selbst- und Karrieremanagement	neu	10
In Menschen lesen: Warum wir ticken wie wir ticken		11
Selbstwertsteigerung und innere Balance mit psychoenergetischen Methoden		12

d) Stress, Achtsamkeit und Resilienz

Die Macht der Achtsamkeit – Direkt umsetzbare Tools für innere Stabilität	neu	13
Gezielte Methoden zum Stressabbau und zur Resilienz-Steigerung		14
Burn-out-Frühwarnzeichen erkennen und erfolgreich gegensteuern.		15
Umgang mit Verlust, Trauer und Trauma - erfolgreiche Bearbeitung mit ACT-Verhaltenstraining	neu	16

e) Benehmen im Business

Businessknigge-Baustein 1: Sind Umgangsformen noch zeitgemäß im Jahr 2024	neu	17
Businessknigge-Baustein 2: Stilvolles Benehmen beim Essen mit Kunden		18
Businessknigge-Baustein 3: Der höfliche Schreibstil in moderner Korrespondenz		19

g) Führen und Personalarbeit

Agile Leadership: Die neue Führungskultur		20
Erfolgreiche Kommunikation mit Mitarbeiter:innen	neu	21
Wer sind wir als Team? Analyse und stärkenorientierte Zusammenarbeit	neu	22
Potentiale: Eigene Stärken entdecken und nutzen:		23
Potentialcheck für Mitarbeiter*innen - Development Center	neu	24
Millennials sind besser als ihr Ruf – wenn man sie richtig zu nehmen versteht	neu	25
Beobachterschulung für objektive Personal-Auswahl mit hoher Prognosegüte		26

II: Psychologisches und Business- Coaching sowie Ferncoaching via MS Teams

27

III. Webinare

28

Alle Themen der Online-Live-Seminare	viele neue Themen	28
--------------------------------------	-------------------	----

IV. Preise der Seminare, Coachings, Vorträge, Recruiting Interviews und Analysen

32



I. Seminare

a) Bereich Kommunikation.

Rhetorik kompakt - Mit Struktur und Körpersprache überzeugen

Menschen, die in ihrem Beruf, im Verein, vor potentiellen Kunden, Mitarbeitern, Schülern oder Publikum etwas vortragen bzw. präsentieren müssen, sollten als Redner verstanden werden und sich durchsetzen können. Dies hängt jedoch weniger davon ab, **was** Sie sagen. Entscheidend ist vielmehr, **wie** Sie es sagen und wie Sie dabei wirken. Die Stimme und Körpersprache haben in Bezug auf Ihre Überzeugungskraft den größten Anteil, dazu kommt die Fähigkeit, präzise und logisch-stringent zu argumentieren.

Tatsächlich ist Rhetorik ein Handwerk, das jeder lernen kann – nur durch Übung! Denn diese macht bekanntlich den Meister!

In diesem Seminar wird der öffentliche Auftritt nach der Methode "learning by doing" trainiert. Durch Trainerfeedback und gewünschte Video-Analysen wird Ihr Selbstbewusstsein als Redner aufgebaut und Sie werden zukünftig mit Souveränität und Sicherheit agieren.

Die thematischen Schwerpunkte unseres Seminars sind:

- Grundelemente der Rhetorik
- Kommunikationstheorie und Kommunikationspsychologie
- Die verschiedenen Rede- und Präsentationssituationen
- Tipps und Tricks zu Vorbereitung, Stoffsammlung und Gliederung Ihrer Rede oder Präsentation
- Die Wirkung der Körpersprache
- Sprech- und Atemtechnik
- Freies Reden nach der 5-Satz- Argumentationsstruktur
- Umgang mit Lampenfieber

Dauer: 1 Tag



Mit erfolgreicher Selbstdarstellung mehr erreichen

neu

Wer Karriere machen will, muss sich zu inszenieren wissen. Das gelingt am besten durch gezielt inszenierte Selbstdarstellung auf der Bühne des Alltags.

Vor einem Publikum sollten wir den Eindruck, den wir hinterlassen wollen, gezielt steuern — abhängig von den Erwartungen, die unserer jeweiligen Rolle zugeschrieben werden. Wir stellen uns mit unseren Stärken bewusst dar, um ein bestimmtes Ansehen in der öffentlichen Meinung, ein positives Image und Beachtung, auch „Präsenz“ genannt, zu erhalten. Hierfür sollten wir bestimmte Mechanismen und Effekte kennen und nutzen, z. B. positive Ausstrahlung auf der Basis von verbalen und nonverbalen Überzeugungstechniken und emotionaler Intelligenz, Wissen um eigene blinde Flecken, Positivassoziationen und gekonntes Netzwerken. Das kann jeder lernen, egal ob er eher introvertiert oder extravertiert ist.

Die thematischen Schwerpunkte unseres Seminars sind:

- Wie wirke ich auf andere: Bewusstes Wahrnehmen und Reflektieren des eigenen verbalen, paraverbalen und nonverbalen Verhaltens - auf Wunsch mit Video- Analysen von simulierten Auftritten.
- Psychometrische Tests zu Ihrer Extra- und Introversion und Ihrer Persönlichkeit.
- Assertive und defensive Selbstpräsentations-Taktiken zur Herstellung eines positiven Images (dazu gehört auch Ihr persönliches „Rollen-Design“ im Bereich Dresscode und Styling)
- Nonverbales und paraverbales Training für „leise“ Menschen.
- Vermeidung von Kommunikationsfallen durch punktgenaue rhetorische Argumentationsstrukturen.
- Wie erreiche ich andere am ehesten? Steigerung Ihrer Menschenkenntnis durch Erkennen verschiedener Persönlichkeitstypen und Lesen in den Mikro- und Makrosignalen anderer.
- Herstellung von Zielkonsens und Kooperation bei Verhandlungen mit den Techniken der „Psychologie der Beeinflussung und Überzeugung“ von Robert Cialdini.
- Souveräner Umgang mit persönlichen Angriffen und Konflikten bei öffentlichen Auftritten und Meetings
- Gefühle verbergen oder zeigen? Emotional intelligenter Umgang mit den eigenen Gefühlen und denen anderer.

Dauer: 1,5 Tage



Gesprächsführung mit Trouble Makern leicht gemacht

neu

In diesem Kurs lernen die Teilnehmer, wie sie mit schwierigen Menschen in kritischen Situationen deeskalierend umgehen und so zeitraubende Diskussionen, Stress und Ärger minimieren. Voraussetzung hierfür ist die Steigerung der persönlichen Frustrationstoleranz, die Kenntnis von zielführenden Gesprächsstrategien sowie die richtige Einschätzung des jeweiligen Gegenübers.

Zu diesem Zweck vermittelt der Kurs einerseits psychologische Techniken zum positiven Selbstmanagement in Stresssituationen, andererseits informiert er über rhetorische Strategien und Argumentationsstrukturen zur zielgerichteten Gesprächsführung mit verschiedenen Trouble Maker-Typen. Außerdem erfahren die Teilnehmer Grundsätzliches über Konfliktmechanismen und erfolgreiche Besänftigungstaktiken und lernen auf der Basis des DISG Modells der Firma persolog® das eigene Verhalten besser zu verstehen und Toleranz für andere Verhaltensstile zu entwickeln.

Die thematischen Schwerpunkte sind:

- Der psychologische Hintergrund von Konflikten: Wie entstehen Konflikte und Reibungsverluste?
- Anders heißt nicht falsch: verschiedene Persönlichkeitspsychologische Modelle.
- Aktives Zuhören und das Vier-Ohren-Modell von Schulz von Thun.
- Gedankenlesen: Erkennen Sie anhand von Mikroexpressionen und Körpersignalen, was in Ihrem Gegenüber vorgeht, und antizipieren Sie seine Reaktionen.
- Verbale und nonverbale Erfolgsstrategien, um Gespräche zielführend zu steuern und in angemessener Zeit zu beenden.
- Zweckmäßige Techniken, um schlechte Nachrichten zu kommunizieren.
- Die Fallstricke der verbalen und nonverbalen Kommunikation in kritischen Situationen.
- Die Sach- und Beziehungsebene der Kommunikation und das Harvard-Prinzip der sachorientierten Verhandlungstechnik
- Erfolgreiches Beschwerdemanagement und Konstruktive Kritik
- Stammhirn oder Großhirn? Deeskalationstechniken in Stress-Situationen mit Kunden.
- Emotionale Intelligenz und Management der Emotionen (Rezepte zur Ärger Kontrolle).
- Übungen und Rollenspiele.

Dauer:1,5 Tage



Small Talk - die Kunst der kleinen Unterhaltung

Ein richtig und gekonnt geführter Small Talk hat nichts mit "Blabla-Gewäsch" zu tun. Es handelt sich um eine leichte, aber keineswegs seichte Form der Unterhaltung.

Im Business gilt sie als Türöffner auf dem Weg zum Gegenüber und ist ein elegantes Mittel, um Kunden und Geschäftspartner kennen zu lernen, Kontakte zu knüpfen und eine angenehme Atmosphäre zu schaffen.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmer die Regeln und Inhalte des gekonnten Small Talk kennen, sowohl für das Business wie für private Events, und erfahren, wie sie am schnellsten mit anderen ins Gespräch kommen und welche Verhaltensweisen sie dabei vermeiden sollten. Selbst Menschen, die Small Talk als überflüssig empfinden, erhalten mit unserer "Small Talk-Notfallkarte" eine klare Leitlinie, wie Sie Gespräche auf der Beziehungsebene einleiten können, bevor Sie sich den Sachthemen widmen.

Zusätzlich lernen Sie anhand von Videoanalysen die Rolle der Körpersprache beim Small Talk kennen und können die eigene Körpersprache verbessern.

Die thematischen Schwerpunkte sind:

- Small Talk - Die große Kunst des kleinen Gesprächs
- Die Erfolgsfaktoren beim ersten Eindruck: Körpersprache und Stimme
- Das A und O des Small Talks: Von der Begrüßung bis zum Abschied
- Von Antipasti bis zum Wetter: Die besten Themen für den Small Talk
- Die Tücken des Small Talks
- Mentale und aktive Vorbereitung auf den Small Talk
- Praktische Übungen
- Quiz zu den Do's & Dont's des Small Talks

Dauer: 1 Tag



b) Arbeitstechniken

Agile Moderation nach der Pinn-Wand-Methode

neu

Meetings, Besprechungen und Tagungen gekonnt zu moderieren, Verhandlungen zielführend zu führen sowie Tagungen als Chairman erfolgreich zu leiten, das sind Fähigkeiten, die heute zu notwendigen Schlüsselqualifikationen im Beruf geworden sind.

Das Seminar führt von der Definition hin zu den eigentlichen Aufgaben einer Moderation nach der Metaplan- bzw. Pinnwand-Methode bzw. Sitzungsleitung und zeigt, wie diese mit den ursprünglichen Arbeitsmitteln sowie ihren modernen Surrogaten wie Magic Board und Haftnotizen erfolgreich durchgeführt wird.

Die Teilnehmer werden mit der Darstellung, der Vorbereitung und dem Ablauf von Moderationen und Verhandlungen vertraut gemacht und führen selbständige Moderationen durch.

Die thematischen Schwerpunkte sind:

- Die Moderationsmethode: Vorteile, Nutzen und Themen
- Das Handwerkszeug der Moderation
- Visualisierungsempfehlungen und die Moderatorenschrift
- Die Phasen 1 bis 3 einer Moderation plus dazugehörige Plakate u. Spielregeln
- Der Moderator, seine Aufgaben und Fragen
- Brainstorming „Einführung einer lernenden und agilen Organisationskultur“
- Die Phasen 4 bis 6 einer Moderation plus dazugehörige Plakate
- Gruppendynamische Prozesse und Umgang mit Moderationsstörern
- Planung und Dramaturgische Vorbereitung eines Workshops
- Moderation: Lotteriegewinn: Gemeinsame Reise
- Gesprächs-Moderation: Chairman und Diskussionsleiter
- Moderation zur Konfliktlösung in der Arbeitsgruppe
- Psychologische Konfliktmoderation nach Martina Schmidt-Tanger

Dauer: 1 Tag



Konfliktmanagement – Konflikte im Team erfolgreich meistern

neu

Seminarziel:

Wer kennt das nicht: Wo Menschen zusammenarbeiten, kommt es zu Meinungsverschiedenheiten, aus denen mitunter persönliche Fehden entstehen.

In diesem Seminar erfahren die Teilnehmer, wie Probleme zu Konflikten werden können, was die Ursachen dafür sind und welche deeskalierenden Methoden schnell in die Praxis umgesetzt werden können.

Sie üben das Führen von Konfliktgesprächen mit Einzelpersonen, zwei Teammitgliedern im Streitfall oder mit einer ganzen Gruppe.

Im Einzelnen werden die folgenden Themen behandelt:

- Der psychologische Hintergrund von Konflikten
- Die verschiedenen Konfliktebenen –und arten
- Glasl's Eskalationspyramide und ihre Bedeutung
- Das Harvard-Prinzip des sachgerechten Verhandeln
- Die KULT-Strategien zum Lösen von Konflikten
- Dominanzverhalten verstehen und Brücken bauen.
- Konstruktive Lösungsmethoden und Win-Win-Strategien
- Umgang mit persönlichen und unfairen Angriffen, Schutzbehauptungen, Schuldumkehr
- Strategien zur Deeskalation
- Gesprächsleitfaden für konstruktive Kritikgespräch und Konfliktgespräche.
- Übungen

Dauer: 2 Tage



Erfolgreiches Selbst- und Karrieremanagement

neu

Zielsetzung:

Karrieremanagement bedeutet die bewusste Planung und Gestaltung der eigenen Karriere durch langfristig angesetzte Maßnahmen und Methoden. Auch die innere Einstellung und das Selbstbewusstsein spielen eine zentrale Rolle für die berufliche Entwicklung. Mit dem richtigen Mindset können Sie leichter Ziele erreichen und Stress im Arbeitsleben bewältigen.

In diesem Seminar werden die Teilnehmer*innen mit verschiedenen erfolgserprobten Methoden des Selbstmanagements bekannt gemacht, lernen bewährte Arbeitstechniken zur Optimierung ihres Zeitmanagements kennen und erfahren, wie Sie erfolgreich mit Stress umgehen, um resilient zu werden und Burnout vorzubeugen. Zusätzlich absolvieren Sie Tests zu Ihrem Karriere-Motivations-Typus, Ihrer individuellen Zeitwahrnehmung sowie zum Umgang mit stressigen Gedanken und Gefühlen.

Die thematischen Schwerpunkte sind:

- Mögliche Karrierepfade und Ihr individueller Motivationstyp
- Die verschiedenen Ziel-Horizonte Ihrer Work-Life-Balance-Planung
- Die Ebenen des Erlebens
- Wie schlechte Gedanken schlechte Gefühle auslösen
- Blockierende Glaubenssätze identifizieren und auflösen
- Ihr Chrono-Typ und seine besten Biozeiten
- Persönlichkeitsstruktur und Zielerreichung: Arbeitsgewohnheiten/-profil nach dem DISG®-Modell?
- Neinsagen lernen
- Die klassischen Instrumente und Techniken des Zeitmanagements: Planung, Priorisierung, Störquellen-Beseitigung.
- Erfolgs-Tools wie die Alpen-Methode, das Eisenhower Diagramm und die Pommodori.
- Lernmethoden wie PQRS
- Selbstmanagement bei Stress: Das infernalische Quartett der Stressentstehung und erfolgreiche Coping-Strategien.
- Methoden, um selbstbewusster zu agieren, achtsamer mit sich umzugehen und Resilienz zu erlernen.

Dauer:1, 5 Tag3



c) Persönlichkeit

In Menschen lesen: warum wir ticken wie wir ticken!

Zielgruppe:

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Kundenkontakt, Patientenkontakt oder Publikumsverkehr

Seminarziel:

Wie finden Sie leichter Zugang zu anderen Menschen? Wenn Sie merken, was das Gegenüber denkt, fühlt und beabsichtigt, können Sie auf das Verhalten anderer Menschen leichter eingehen. Die Teilnehmerinnen lernen Mittel und Wege kennen, um ihre Gesprächspartner und ihr Verhalten besser zu verstehen und sich schneller auf sie einzustellen. Dadurch minimieren Sie mögliche Konflikte und bauen selbstschädigende negative Emotionen ab.

Inhalte:

- Jeder ist anders, doch anders ist nicht falsch: warum Menschen verschieden sind.
- Die BIG-Five Eigenschaften der Persönlichkeit: Neurotizismus, Extraversion, Offenheit für neue Erfahrungen, Verträglichkeit und Gewissenhaftigkeit.
- Hintergründe von Verhalten: Die Gesetze eigenen und fremden Verhaltens durchschauen
- Wahrnehmung ist selektiv
- Was brauche ich, um andere besser zu verstehen? Zugang finden durch Beobachten, Zuhören und Einfühlen.
- Körpersprachliche Signale korrekt interpretieren
- Welche Typen gibt es und was sind ihre Begrenzungen, Motive, Werte und Strategien?
- Kurz-Test zum Einordnen der eigenen Persönlichkeit.
- Übungen zum erfolgreichen Reagieren auf menschliche Verhaltensmuster und Körpersignale.

Dauer: 1,5 Tage

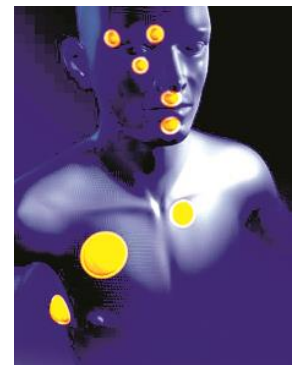


Selbstwertsteigerung und innere Balance mit psychoenergetischen Methoden

Dieses Thema gehört in den Bereich meines psychologischen Coaching-Angebots. Es bietet den Teilnehmern Techniken und Methoden an, ihren persönlichen Erfolg durch gezieltes Selbstmanagement und kontrollierten Umgang mit negativen Gedanken und Blockaden zu steigern.

Erfahrungsgemäß ist dieses **Coaching für Frauen** besonders interessant, denn diese sind von ihrer Natur her harmoniebedürftiger als Männer.

Dazu werden sie traditionell zur Bescheidenheit und Zurückhaltung erzogen. Die Folgen sind häufig mangelndes Selbstwertgefühl und fehlender Egoismus, wodurch eigene Ziele nicht mit Nachdruck verfolgt werden. Im heutigen Geschäftsleben ist es jedoch notwendig, bestimmte Verhaltenscodes der männlichen Welt zu übernehmen.



Zielsetzung und Inhalte:

Vermittlung von Selbstvertrauen und Sicherheit im Umgang mit stressigen Lebenssituationen mit den folgenden Inhaltsmodulen:

- Selbstbewusstsein, Selbstwert und Selbstvertrauen. Definitionen und Ursachen.
- Mut zur Veränderung: Die psychologischen Motive des Festhaltens an untragbar gewordenen Lebenssituationen und Wege zu ihrer Veränderung.
- Gezielte Work-Life-Balance in allen Lebensbereichen
- Die fünf Kriterien der Emotionalen Intelligenz und erfolgreiches Emotionsmanagement (Ärgerkontrollrezepte) in Stresssituationen
- „Nein“- Sagen hat nichts mit Egoismus zu tun
- ATP (Assertiveness Training Programm). Gute Methoden zum Steigern des Selbstwerts
- Das Johari-Fenster oder Selbst- und Fremdbild
- Ziele: Wie man sie richtig setzt und verfolgt und weshalb so viele scheitern.
- Der Sokratische Dialog von Katie Byron zur kognitiven Umstrukturierung negativer Gedanken
- EFT- Emotional Freedom Technique: Eine Evidenzbasierte Methode, um mental sicher zu werden und Ängste vor unangenehmen Situationen verlieren

Dauer: 1 Tag



d) Stress, Achtsamkeit und Resilienz

Die Macht der Achtsamkeit – Direkt umsetzbare und wirksame Tools für innere Stabilität

neu

Zielgruppe:

Alle an kompetenter Selbstführung interessierten Menschen.

Seminarziel:

Die Praxis der Achtsamkeit befähigt uns, gewohnheitsmäßige Verhaltensweisen im Umgang mit innerem und äußerem Stress, mit Krankheiten und allgemeinen Schwierigkeiten in der Lebensbewältigung zu erkennen und zu verändern.

Wir lernen, immer wieder innezuhalten und den Herausforderungen unseres Lebens mit mehr Ruhe, Klarheit und Akzeptanz zu begegnen.

Inhalte:

- **Mindfulness Based Stress Reduction** nach Jon Kabat-Zinn
- Achtsamkeit im Alltag lernen und praktizieren mit allen VAKOG-Kanälen
- Wie Einstellungen und Denkmuster Stress beeinflussen
- Grundlagen der Achtsamkeits-Praxis z.B. Loslassen, Geduld, Akzeptanz
- Raus aus der Grübelspirale: Umgang mit negativen Gedanken
- Umgang mit schwierigen Gefühlen
- Geleitete Achtsamkeitsmeditationen
- Sanfte und dynamische Körperübungen

Dauer: 1 Tag



Gezielte Methoden zum Stressabbau und zur Resilienz-Steigerung

Zielgruppe:

Alle Menschen mit hohem Work-Load oder alle, die sich privat gestresst fühlen und diese Belastung in den Berufsalltag mitnehmen.

Seminarziel:

Stress und physische Belastung am Arbeitsplatz gehören zu den aktuellen Gesundheitsthemen unserer Zeit: Erfahren Sie von einer erfahrenen Stress-Präventologin, woher die zunehmende Belastung in unserer Arbeits- und Lebenswelt kommt, wie Stress genau entsteht und warum manche Menschen mit Stress besser umgehen können als andere.

Lernen Sie, Ihre persönlichen Stressoren zu identifizieren und die Stressbremse rechtzeitig zu ziehen: Erfahren Sie mit welchen Methoden Sie schnell und effizient „abschalten“ können, Erholung finden, ihren Schlaf fördern und gezieltes „Resilienz“-Training betreiben können.

Inhalte:

- Definition von Stress
- Gründe für die Zunahme der Stressbelastung im 21. Jahrhundert
- Der psychische und physische Hintergrund von Stress
- Ihr Gefährdungsrisiko erkennen und „achtsam“ werden
- Gezielte Prävention betreiben und die Stressbremse ziehen
- Das Modell des infernalischen Quartetts der Stressentstehung und sein genialer Lösungsansatz
- Verschiedene wirkungsvolle Methoden zum Stressabbau
- Emotionale Distanzierung, Erholung und Schlafförderung
- Resilienztraining

Dauer: 1 Tag



Burn-out-Frühwarnzeichen erkennen und erfolgreich gegensteuern.

Zielgruppe: Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Seminarziel: Seit 2004 hat sich die Anzahl der Burnout Fälle in Deutschland verneunfacht.

Was sind die ersten Anzeichen eines Burnout Syndroms?

Die Teilnehmer erfahren von einer zertifizierten Burnout Expertin, wie sie die Krankheit bei sich und anderen erkennen, welche Phasen ein Burnout Prozess durchläuft und welche Therapiemöglichkeiten in welchem Stadium erfolgreich sind. Außerdem erlernen Sie Methoden zur rechtzeitigen Prävention.

Inhalte:

- Die inflationäre Verwendung des Begriffs: Leidet wirklich jeder Burn-out-Erkrankte an Burn-out?
- Früherkennung der Burnout-Symptomatik: Die verschiedenen Phasen des Burnout Prozessen
- Erkennen des eigenen Burnout-Risikos
- Die Ursachen: Arbeitsbedingungen, Privatleben, Veranlagung?
- Sinnvolle Maßnahmen gegen Burnout
- Trainingsübungen zur Vorbeugung von Burnout
- Wie gehe ich mit ihm/ihr am besten um? Empathische Kommunikation mit Burnout-betroffenen Kollegen und Mitarbeitern

Dauer: 1 Tag



Umgang mit Verlust, Trauer und Trauma - erfolgreiche Bearbeitung mit ACT-Verhaltenstraining

neu

Zielgruppe: Alle Mitarbeiter:innen, die selbst jemanden verloren haben oder andere Menschen bei der Verlustverarbeitung unterstützen wollen.

Seminarziel: Psychologische Hilfe kann deswegen Ihre Trauer nicht beseitigen, doch lehrt sie einen besseren Umgang damit und fördert den Transformationsprozess sowie die Adaption an die neue Lebenssituation. Das Ziel ist es, von der Fokussierung auf den Verlust „weg“ und „hin“ zu einer Neuorientierung zu kommen.

Natürlich verläuft ein Trauerprozess bei jedem Menschen anders, abhängig von Faktoren wie der Todesursache und der Beziehung der Trauernden zur verstorbenen Person sowie von der Persönlichkeit des Trauernden. Doch existieren Schritte und Methoden der Trauerverarbeitung, die den Prozess anstoßen und Blockaden auflösen können. Hierzu gehören neben der Psychoedukation auch therapeutische Methoden wie Gesprächstechniken, Trauerpanorama, Trauer-ABC sowie Rituale, Texte, Filme und Lieder. Auch Methoden des Akzeptanz- und Commitment-Trainings (ACT) werden angewendet.

- Trauerreaktionen und ihre situativen, sozialen und psychologischen Einflussfaktoren
- Jeder trauert anders. Trauer bei Männern, Frauen und Kindern.
- Klassische Trauerverläufe und -phasen
- Trauma und Trauer. Unterschiede und gegenseitige Beeinflussung
- Abwehrmechanismen bearbeiten
- Sich den Gefühlen mit Achtsamkeit stellen
- Der Sinn des Lebens: Werte, Ressourcen und Rollen reflektieren
- Versöhnung mit negativen Erfahrungen und Schuldgefühlen
- Kernbotschaft der Beziehung formulieren und die Erinnerungsgeschenke des Lebens erkennen.
- Verlustbewältigung und (un)bewusste Neuordnung der Beziehungen
- Erste Schritte in die Zukunft planen mit Verpflichtung, diese im täglichen Handeln zu leben
- Mögliche Trauerrituale
- Übungen (Trauer ABC, Trauerpanorama (innere Abbildung Ihres sozialen Netzwerks) etc.

Dauer: 1,5 Tage



e) Benehmen im Business

Businessknigge-Baustein 1: Sind Umgangsformen in der VUKA-Welt von 2024 noch zeitgemäß

neu

Wer Fachkompetenz mit gutem Benehmen und sicherem Auftreten verbinden kann, hat einen eindeutigen Wettbewerbsvorteil im Beruf. Denn gute Manieren bilden die Basis für harmonische soziale Verbindungen. Doch zum einen sind viele der in unserer Kindheit erworbenen Benimm-Regeln inzwischen überholt, weil sich die Sitten und Gebräuche in unserer schnelllebigen, internationalen Gesellschaft rapide ändern. So hat sich beispielsweise der Dresscode postpandemisch stark verändert. Und die Generation Z kommuniziert am liebsten auf Augenhöhe, schätzt die Du-Kultur und zeigt wenig Respekt vor Alter, Hierarchie, Rang und Wissen.

In ihrem Seminar vermittelt die Dozentin zeitgemäße moderne Umgangsformen in Beruf (und Privatleben). Gleichzeitig lernen Sie Mittel und Wege kennen, wie Sie Ihren Sympathiewert und Ihre soziale Kompetenz erhöhen.

Zur Unterstützung des Wissenstransfers werden die einzelnen Lektionen durch praktische Übungen ergänzt

Die thematischen Schwerpunkte sind:

- Der Stellenwert zeitgemäßer Umgangsformen und die Definition des guten Benehmens
- Die entscheidenden Sympathiefaktoren beim ersten Eindruck
- Kleidung als Imagefaktor
- Empfang und Abschied von Besuchern
- Begleitung durch den Betrieb
- Konversation und Small-talk
- Begrüßung und Bekanntmachung
- Umgang mit Namen und Titel
- Einsatz von Handy und Visitenkarten

Dauer: 1 Tag



Businessknigge-Baustein 2: Stilvolles Benehmen beim Essen mit Kunden (mit Mehrgänge-Menü)

Menschen, die mit Ihrer Firma, potentiellen Kunden oder im gesellschaftlichen Rahmen ein vornehmes Restaurant besuchen, sollten sich gut benehmen können.

Die Teilnehmer erhalten in diesem Seminar Empfehlungen zu gepflegten Essmanieren und zum souveränen Auftreten im vornehmen Restaurant. Alle erlernten Regeln werden bei einem Mehrgänge-Menü auch praktisch umgesetzt.

Der Veranstaltungsort ist ein Hotel Ihrer Wahl in Ihrer Region.

Die thematischen Schwerpunkte sind:

- Fachkundiges Zusammenstellen von Speisen und Getränken
- wirkungsvolle Sitzordnung bei Festen und Geschäftsessen
- Welches Besteckteil und welches Glas für welchen Gang?
- Angstfreier Umgang mit schwierigen Gerichten wie Krustentieren, Fisch- und Fingergeschichten
- Stilvolles Verhalten gegenüber dem Bedienungspersonal
- „Minenfeld“ Trinkgelder
- Grundkenntnisse in Wein- und Zigarrenkunde (auf Anfrage!)

Der Restaurantknigge kann mit dem Seminar „Karrierefaktor Umgangsformen“ zu einem sogenannten **„Etikette“-Power Tag** kombiniert werden. Dieser findet bei uns im Taunus statt oder in einem Hotel Ihrer Wahl. Das Programm beinhaltet alle Themen der beiden Seminare, wobei die erlernten Regeln im Rahmen einer anspruchsvollen Abend-Veranstaltung umgesetzt werden. Bitte bringen Sie Abendgarderobe mit. Es können Übernachtungen gebucht werden.

Diese Veranstaltung ist ein perfektes Incentive für verdiente Mitarbeiter

Dauer:1 Abend



Businessknigge-Baustein 3: Der höfliche Schreibstil in der modernen Korrespondenz

Viele wissenschaftliche und politische Publikationen, Zeitungen, Gebrauchsanweisungen, medizinische Beipackzettel und vor allem Verwaltungsschreiben sind derartig kompliziert geschrieben, dass der Leser sich fragt, ob die Autoren absichtlich nicht verstanden werden wollen. Dabei gilt eine knappe, prägnante Formulierungsgabe und eine überzeugende, leicht verständliche Sprache heute als Grundvoraussetzung für den Erfolg eines Textes. Denn in unserer Zeit der audiovisuellen und multimedialen Medien kämpfen die Worte jeder Textbotschaft gegen 93 Prozent Informationsüberlastung an und 95 Prozent der Adressaten können sich bereits nach einer Stunde nicht mehr an das Gelesene erinnern.

Glücklicherweise liefern uns die neuesten Erkenntnisse aus der Hirnforschung sowie der Sozial- und Sprachwissenschaft erfolgreiche Methoden, um einen Sachtext leicht verständlich abzufassen. Die Teilnehmer in diesem Seminar üben nach der theoretischen Einführung in diese Schreibtechniken, das Erlernete in konkrete Beispiele aus ihrem spezifischen Berufsalltag umzusetzen. Sie verfassen geschäftliche Anschreiben, Angebote, Mahnungen, Mailings und E-Mails, die anschließend in der Gruppe konstruktiv diskutiert werden.

Einzelthemen dieses Seminars sind:

- Die Kriterien der Verständlichkeit eines Textes: Eigene und fremde Texte beurteilen
- Der neue Mitteilungsstil nach KISS und FDK - wenig Aufwand große Wirkung
- Die gefährlichsten Text-Killer: Konjunktivitis und Substantivitis (Nominalform)
- Umgang mit Fach- und Fremdwörtern
- Überflüssige Höflichkeitssteigerungen und Sinn-Doppellungen (Pleonasmen)
- Positive, negative und neutrale Formulierungen
- Vom Standardbrief zum Anschreiben mit Stil: Der optimale Briefanfang und ein effektiver Schluss
- Grundelemente, Aufbau und Gestaltung der modernen Korrespondenz
- Erkennen und Vermeiden der Briefstil-Fallen
- Der E-Mail-Knigge

Dauer:1 Tag



f) Führen und Personalarbeit

Agile Leadership: Die neue Führungskultur

Führen ist die Kunst, den Schlüssel zu finden, der die Schatztruhe des Mitarbeiters aufschließt
Pater Anselm Grün

Wer Führungsaufgaben hat, sollte Führungstechniken kennen und deren Umsetzung beherrschen. Die Teilnehmer erhalten in diesem Tagesseminar Impulse für die persönliche Weiterentwicklung Ihres Führungsverhaltens, denn in der Burnout-Gesellschaft von heute sind Führungskräfte gefordert, die eine Kultur des Kümmerns und der Achtsamkeit schaffen und pflegen, um die Gesundheit ihrer Mitarbeiter zu erhalten.

Statt nur Methoden und Patentrezepte zu vermitteln, werden deshalb auch übernommene Einstellungen und Verhaltensweisen gegenüber den Mitarbeitern und Kollegen reflektiert. Das Ziel ist, die Teilnehmer zur Selbsterkenntnis und einer Weiterentwicklung der Führungspersönlichkeit anzuregen. Denn nur wer sein eigenes Verhalten reflektiert, seine Stärken und Schwächen kennt und an diesen arbeitet, wird selbstbewusst und überzeugend auf andere wirken. Außerdem erhalten Sie praktische Tipps, um souveräner auf negative Reaktionen, Einwände und Ärger zu reagieren. So gewinnen Sie Sicherheit auch in kritischen Führungssituationen.

Die folgenden Inhalte sind vorgesehen:

- Die Rolle der Führungskraft als Vorbild: Inspirieren statt kontrollieren
- Theorie zu Führung: Die Führungsstile von Levin, transformationale und transaktionale Führung, das normative Entscheidungs-Modell „Formula 4“ von Vroom und Yetton und die situative Reifegradtheorie von Hersey und Blanchard.
- Frauen führen anders: Führung vor dem Hintergrund der gender-Stereotypen
- Ihr persönlicher Führungsstil: Persönlichkeitsbeschreibung nach dem DISG®-Modell und dessen Auswirkungen auf Ihr Führungsverhalten
- Der richtige Einsatz der klassischen Führungsinstrumente: Lob, Kritik, Zielvereinbarungen und Mut zur Delegation
- Motivation und die Kunst des Lobens
- Methoden zur stringenten Gesprächsführung
- Vorbereitung und Reportbögen zum Führen von Mitarbeitergesprächen: Zielvereinbarungen, Leistungsbeurteilung, Kritik-, Motivations- und Konfliktgespräche

Dauer: 1 Tag



Erfolgreiche Kommunikation mit Mitarbeiter:innen

neu

Zielgruppe: Führungskräfte ab Teamleiterebene und alle die es werden wollen

Seminarziel:

Bessere Kommunikation für erfolgreichere Teams Gespräche mit Mitarbeiter:innen zählen zu den wichtigsten Instrumenten der Führung, sind jedoch zugleich eine der unbeliebtesten Aufgaben, weil Sie zeitaufwändig und mitunter auch menschlich unbequem sind. In diesem Seminar lernen die Teilnehmer:innen die verschiedenen Arten des Mitarbeitergesprächs zielgerichtet einzusetzen, um ihre Mitarbeiter:innen zu motivieren sowie ihre Leistungskraft zu fordern, zu fördern und zu verbessern. Sie erfahren überdies, wie Sie Ihren Führungsstil an die jeweilige Persönlichkeit, die Situation und den Entwicklungsstand ihrer Mitarbeiter:innen anpassen. Außerdem erhalten Sie Leitfäden, um sich gezielt auf Mitarbeitergespräche vorzubereiten.

Im Einzelnen werden die folgenden Themen angesprochen:

- Der 01-Minuten Manager: Ziele, Lob und Kritik als Hauptaufgaben der Führungskraft
- Eine positive Fehlerkultur schaffen
- Erfolgreiche Aufgaben-Delegation lernen mit der „Input + K“-Regel
- Feedback- und Kritik-Gespräch wertschätzend führen
- Im Motivationsgespräch Minderleistung und Widerstand von Mitarbeiter:innen ansprechen und verändern
- Mitarbeiter mit „smarten“ Zielen fordern, fördern und entwickeln
- Wer braucht was? Mitarbeiter:innen nach dem DISG-Modell von persolog® erfolgreicher motivieren, führen und entwickeln
- Checklisten und Reportbögen zum Führen von Zielvereinbarungen und zur Leistungsbeurteilung

Dauer: 1,5 Tage (Die Trainingstage können auch in zeitlichen Abständen erfolgen, um den Kandidaten zum Praxiseinsatz und zur Reflexion zu geben.)



Wer sind wir als Team? Analyse und stärkenorientierte Zusammenarbeit

Zielgruppe: Arbeitsgruppen und Teams

neu

Seminarziel:

Klärung des Verständnisses der einzelnen Mitglieder von Teamidentität, Aufdeckung von eventuellen Disharmonien, Ängsten und Unzufriedenheiten sowie Festlegung gemeinsamer Ziele.

Teamegeist praktizieren zu können, ist gar nicht so einfach. Da geht es darum, delegieren zu können, Vertrauen zu in andere zu setzen und das wiederum heißt, unterschiedliche Charaktere zu dulden und Widerspruch und abweichende Meinungen in die Entscheidungsfindung einzubeziehen.

Denn jedes Team ist ein soziales System und folgt bestimmten Regeln, die meist durch die Unternehmenskultur vermittelt und auch an neue Mitglieder weitergegeben werden. Daneben stehen häufig mächtigere geheime Regeln in Klammern. Jedem Teammitglied ist klar, dass sie eigentlich befolgt werden müssen. Es gilt diese verdeckten Gesetzmäßigkeiten aufzudecken und im Sinne eines gut funktionierenden Miteinanders zu offenen Regeln zu machen. Erst dann kann an einer klaren und eindeutigen Erfolgsstrategie und Zielsetzung für das Gesamtteam gearbeitet werden.

Diese Aufgabe kann ein fremder Moderator besser übernehmen als ein Mitglied des Systems, denn er ist die unbeteiligte neutrale Person, die noch nicht unter „Betriebsblindheit“ leidet und keine persönlichen Interessen oder Sympathieziele verfolgt. In dieser Teamanalyse werden existierende Teamprozesse mittels anonymer (falls dies gewünscht ist) Kartenabfrage hinterfragt, das Verständnis der einzelnen Mitglieder von Teamidentität geklärt, eventuelle Disharmonien, Ängste und Unzufriedenheiten aufgedeckt und die gemeinsamen Arbeits-Ziele von der Gruppe festgelegt. Anschließend werden Regeln zum empathischen Umgang miteinander aufgestellt und von jedem Mitglied unterschrieben.

Inhalte:

- Welche Teamprozesse laufen bei uns gerade ab?
- Welche Vorstellungen von Teamidentität existieren?
- Was sind unsere Werte, Aufgaben und Visionen
- Wer kann was und wie können wir uns unterstützen?
- Was jeder tun kann: Regeln für ein empathisches Miteinander und Verständnis für verschiedene Menschentypen
- Gemeinsame Zielvereinbarungen und Vertragsunterzeichnung

Dauer: 1 Tag



Potentiale - Eigene Stärken entdecken und nutzen

Zielgruppe: Young Professionals und alle, die an einer gezielten Karriereentwicklung interessiert sind.

Seminarziel:

Sie können Ihrer beruflichen Zukunft eine klare Richtung geben, wenn Sie frühzeitig Ihre Potenziale erkennen und ihre persönlichen Stärken ausbauen. Doch die realistische Standortbestimmung von Entwicklungs- oder Karrieremöglichkeiten fällt vielen Menschen schwer. Häufig müssen Mitarbeiter auch erst lernen, das traditionelle Rollenklischee der bescheidenen Zurückhaltung zu überwinden und sich durch gezielte Darstellung ihrer Stärken positiv zu profilieren. Voraussetzung dafür ist, die eigenen Interessen, Begabungen, Talente, Kompetenzen und Erfolgs-Eigenschaften zu kennen, zielgerichtet miteinander zu kombinieren und die erkannten Stärken auf angemessene, karrierefördernde Weise ins rechte Licht rücken zu können. In diesem Seminar absolvieren Sie Tests zu Ihren Potenzialen und Ihrer Karrieremotivation, führen einen Persönlichkeits-Kurz-Test durch und erfahren, ob Ihre persönlichen Werte zu den Werten ihrer Organisation passen. Sie lernen, Ihre außerfachlichen Stärken klar zu definieren, den Verhaltensstil anderer schnell zu erkennen und zu akzeptieren sowie Verhaltensstrategien für die erfolgreiche Zusammenarbeit zu entwickeln.

Inhalte:

- Keine Scheu vor Eigen-PR, denn Bescheidenheit ist keine Zier!
- Wie definieren wir Talent, Begabung, Potenziale, Kompetenzen und Stärken?
- Selbstevaluierende Tests zu Ihrem Potenzial in persönlicher Kompetenz, Aktivitäts- und Handlungskompetenz, sozialer Kompetenz und Merkfähigkeit.
- Ihr ganz persönliches Kompetenz-Modell mit den Testergebnissen ausfüllen
- Sich die eigenen Karriereziele und- muster bewusst machen durch das „Career Dynamics-Modell“.
- Wer bin ich und was macht mich einzigartig? Persönlichkeits-Test auf der Basis des persolog® Verhaltensprofils
- Wer braucht was? Worauf Sie im Umgang mit Kollegen, Mitarbeitern und Führungskräften achten sollten.
- Steigerung der persönlichen Ausstrahlung durch bewussten Einsatz von Körpersprache und Handlungssicherheit durch Erkennen von Mikroexpressionen.
- Bewusstes Emotionsmanagement und Coaching-Tricks zur Steigerung des Selbstbewusstseins.

Dauer:1,5 Tage



Potentialcheck für Mitarbeiter*innen - Development Center

neu

Seminarziel: DIN-qualifizierte Diagnostik; Getreu dem Motto „*We hire on skills, and fire on personality*“ weiß man heute im Personalwesen, dass die persönlichen Eigenschaften einer Person für ihren langfristigen Berufserfolg und effektiven Arbeitseinsatz entscheidender sind als ihre fachlichen Kenntnisse, denn letztere lassen sich verbessern, Eigenschaften und Begabungen kaum.

Das Erkennen von Potenzialen und die Einschätzung von beruflichen und persönlichkeitspsychologischen Entwicklungsmöglichkeiten sollte professionell und vor allem objektiv erfolgen - unabhängig von Aspekten wie Nasenfaktor und subjektiver Wertschätzung der Vorgesetzten. In diesem Tages-Seminar führen die Teilnehmer*innen valide psychometrische Testverfahren durch. Anschließend bespricht eine vom deutschen Psychologenverband zertifizierte Eignungsdiagnostikerin mit lang-jähriger Erfahrung in der berufsbezogenen Personalbeurteilung mit ihnen die Ergebnisse. Sie erhalten konkrete Empfehlungen, welche individuellen Stärken auf welche berufliche Richtung hinweisen, welche Potenziale noch zu Kompetenzen ausgebaut werden sollten und welche Merkmale zu großen Entwicklungsaufwandes bedürfen, um ihre Karriereziele zu fördern.

Bei Buchung des Seminars durch Arbeitgeber*innen erhalten diese auf Wunsch einen vierseitigen schriftlichen Report zu den vorhandenen Kompetenzen und Entwicklungsfeldern Ihrer Mitarbeiter*innen verbunden mit konkreten Empfehlungen zu deren individuellen Weiterentwicklung in Bezug auf vorhandene oder zukünftige Positionen in ihrer Organisation.

Inhalt

- Berufliche Stärken – die Kombination aus Begabung, Wissen und Können.
- Karriere-Motivationsstyp: Fachexperte, Führungskraft, Projektkarriere?
- Testverfahren zur Eruierung von Kompetenzen und Potenzialen
- Ihr persönliches Kompetenzmodell und seine Funktion für Ihre Karriere
- Vorhandene Stärken positionsspezifisch einsetzen und erweitern
- Empfehlungen zur eigenverantwortlichen Ressourcen Entwicklung

Ihr Nutzen:

Ein professionelles Talentmanagement gehört zu den Angeboten, die von den Generationen Y und Z sehr geschätzt werden und ihr Bewerbungs-Interesse erhöhen. Zugleich liefert es Arbeitgeber*innen wertvolle Hinweise, welche*r Mitarbeiter sich auf welche Position entwickeln kann und welche Hilfestellungen und Fortbildungen er*sie dazu benötigt.

Dauer:1 – 2 Tage



Millennials sind besser als ihr Ruf – wenn man sie richtig zu nehmen versteht.

neu

Zielgruppe: Führungskräfte und Mitarbeiter, die beruflich viel mit jungen Menschen zwischen 15 und 30 zu tun haben.

Seminarziel:

Agilität ist das Trendthema in der Wirtschaft und auch von Verwaltungen wird gefordert, dass Sie agiler werden. Neue Organisationsformen und Arbeitsweisen verändern die Zusammenarbeit grundlegend und haben Auswirkungen auf den Führungsstil und die Rolle von Vorgesetzten. Einer der Gründe hierfür ist, dass gegenwärtig vier Generationen mit sehr unterschiedlichen Werten und Lebens-einstellungen im Arbeitsalltag aufeinandertreffen. Besonders die nach 1990 Geborenen, die sogenannten „Digital Natives“, denken und arbeiten ganz anders als es Ihre Vorgänger gewohnt waren. Deshalb stellen sie eine besondere Führungs-Herausforderung für ältere Vorgesetzte, Teamleiter und Kollegen dar. Das Seminar-Ziel sollte es sein, gemeinsam neue Rahmenbedingungen zu schaffen, die ein effizientes und verständnisvolles Miteinander ermöglichen. Der beste Weg hierfür ist es, die Wünsche, Bedürfnisse und das spezielle Mindset der YouTube Generation zu kennen, zu verstehen und deren Flexibilität zielgerichtet zu kanalisieren.

Inhalte:

- Soziologische Definition der Generationen: Babyboomer, Generationen X, Y und Z.
- Die Entstehung von Werten, Einstellungen und Verhalten
- Selbstbewusst, flexibel, selbständig und stark freizeitorientiert: Die klassischen Mindsets der Gen Y und der Millennials bezogen auf die Arbeitswelt.
- Wie ticken Millennials und was macht sie an?
- Generationenkonflikte im Arbeitsumfeld meistern
- Vorstellung und Anwendung von passenden Benefits und Methoden, wie man die Millennials führen und motivieren könnte.

Dauer 1 Tag



Beobachterschulung für objektive Personal-Auswahlverfahren mit hoher Prognosegüte

Zielgruppe:

Führungskräfte, Betriebs- und Personalräte und alle, die ein strukturierte Interview führen oder als Beobachter in einem Auswahlverfahren fungieren.

Seminarziel:

Die DIN 33430 ist der deutsche Qualitätsstandard für berufsbezogene Eignungsbeurteilung und hat eine hohe Prognosegüte in Bezug auf die zu erwartende berufliche Leistung. Die Bewerber-Auswahl nach DIN 33430 bringt einem Arbeitgeber dabei mehrfachen Nutzen. Zum einen ist nachgewiesen, dass optimal passende Kandidaten eine 30prozentige Mehrleistung gegenüber suboptimal passenden Kandidaten erbringen, weil Unzufriedenheit und Leistungsreduktion durch Über- und Unterforderung ebenso vermieden werden wie die negative Modellwirkung auf andere Mitarbeiter. Zum anderen garantiert diese Norm dem Bewerber ein objektives und faires wissenschaftliches Vorgehen beim Auswahl-Prozess und bedeutet für den Auftraggeber im öffentlichen Dienst Rechtssicherheit und Schutz gegen mögliche Konkurrenten-Klagen abgewiesener Bewerber, die nach Art. 33 Absatz 2 GG ein Anrecht auf die Qualitätsstandards der DIN 33430 erstreiten können. Die Dozentin macht die Teilnehmer in diesem Seminar mit den Fallen der Subjektivität beim Beobachtungs- und Beurteilungsprozess bekannt.

Inhalte:

- Kurze Informationen zum trimodalen Ansatz des eignungsdiagnostischen Konzeptes, der DIN-Norm 33430 und ihren Instrumenten
- Ausführliche Information über Beobachtungsfehler und Fallstricke der Wahrnehmung im behördlichen Bereich
- Objektive Beurteilung von nonverbalen Signalen und Mikroexpressionen
- Überblick über den Ablauf eines kompetenzbasierten Auswahlverfahrens mit Übungen, Zeitplänen und Beobachter-Rotation
- Bezugsrahmenorientierte Beobachtungs- und Bewertungsbogen mit Merkmalen, Verhaltensankern, Messwerten bzw. Ausprägungsstufen
- Prozess der Beobachtung und Bewertung mit Protokollsatzübungen:
 - a) Zuordnung von Verhaltensbeispielen zu den Anforderungsdimensionen
 - b) Zuordnung von Verhaltensbeobachtungen zu den Leistungsniveaus (Ausprägungen) der einzelnen Anforderungsdimensionen
- Korrektes Feedback an Bewerber/innen geben

Dauer: 1 Tag



II: Psychologisches und Business- Coaching sowie Ferncoaching via MS Teams/Zoom /Google Meet

In Problemsituationen oder Veränderungsprozessen entwickeln Sie individuelle Lösungen im Dialog mit Dr. Kuhlmann-Reichel, Master Coach QRC®. Gemeinsam werden erreichbare Ziele definiert, um Entscheidungen zu treffen und die hierfür notwendigen Ressourcen (Eigenschaften) zu aktivieren.

Neue **Methoden** ermöglichen schnelle Verhaltens- und Einstellungsänderungen:

- Umstrukturieren negativer Denkansätze und Aktivierung von vorhandenen Ressourcen mit NLP, kognitiver Verhaltenstherapie und hypnosystemischen Methoden.
- EFT zur Selbstwertsteigerung und Auflösen von Blockaden.
Bei *Emotional Freedom Techniques*® (Zertifizierung nach Gary Craig, Level 2) werden Meridianpunkte in Verbindung mit psychologisch erarbeiteten Affirmationen geklopft. Hierdurch werden Energieblockaden gelöst sowie belastende Emotionen, Ängste und Phobien losgelassen.
- Aufstellungsarbeit mit Figuren zur Wahrnehmungserweiterung und zum Erreichen von gedanklicher Klarheit
- Psychologisches Sprach- und Verhaltenstraining zur Beziehungsfördernden Kommunikation in Partnerschaft und Familie

Ablauf und Konditionen:

Coaching dauert gewöhnlich drei bis fünf Sitzungen, mitunter wird die erwünschte Veränderung oder die Anliegen-Klärung bereits in einer Sitzung erreicht. Generell wird der Coaching-Prozess in drei Phasen eingeteilt, die nicht trennscharf sind, sondern eng miteinander verzahnt ablaufen:

1. Prolog = Anfrage und telefonisches Vorgespräch; kostenfreies, persönliches Erstgespräch (1 Stunde) zur Klärung von Erwartungen und Zielen für die gemeinsame Arbeit
2. Hauptteil = Coaching-Prozess; jede Sitzung dient der Bearbeitung eines (Teil-)Anliegens.
3. Epilog = Zielkontrolle und Abschluss.

Wenn Ihnen die Anfahrt zu weit ist, haben Sie die Möglichkeit, das Coaching nach dem einleitenden 4-Augen-Gespräch via **MS Teams** weiterzuführen. Sie benötigen für die Video-Konferenz nur einen PC mit Internetanschluss, eine handelsübliche Webcam und ein Skype-Account.

Kosten:

Coaching ist keine Kassenleistung. Die Sitzungen sind privat zu zahlen und werden mit € 150,- /Std. netto für 60 Minuten berechnet. Coaching ist jedoch im Rahmen einer berufsbegleitenden Dienstleistung steuerlich absetzbar (ähnlich einer berufsbedingten Fortbildung).



III. Webinare

Alle Webinare dauern anderthalb bis drei Stunden und werden nach Ihren zeitlichen Wünschen tagsüber oder am Abend durchgeführt.

Technische Voraussetzungen für Webinar-Besucher:

Gute Internet-Anbindung mit hoher Übertragungsgeschwindigkeit
Lautsprecher oder Kopfhörer, am besten Headset mit Mikrofon

Meine Themen:

1) Umgang mit Trouble Makers. Zielorientierte Gesprächsführung mit schwierigen Kunden und Mandanten (2 Stunden)

Manchen Geschäftsterminen sehen wir mit unguen Gefühlen entgegen, weil wir die involvierten Menschen als schwierige Persönlichkeit erlebt haben.

In diesem Webinar lernen die Teilnehmer, wie Sie mit sogenannten Trouble Makers erfolgreich umgehen und zeitraubende Diskussionen, Stress und Ärger vermeiden.

Sie lernen, wie Sie die Persönlichkeit des jeweiligen Gegenübers korrekt einschätzen, Ihre persönliche Frustrationstoleranz steigern und Konflikt-Warnzeichen frühzeitig erkennen. Sie lernen Methoden der deeskalierenden Gesprächsführung kennen, um die bekanntesten Problem-Typen wie z.B. Besserwisser, Kommandeure, Narzissten und Diven erfolgreich zu meistern

Lektionen:

- 1) Warum nerven uns bestimmte Verhaltensweisen so sehr?
- 2) Stammhirn- oder Großhirn-Reaktionen bei Stress mit Klienten?
- 3) Wer sind die klassischen Trouble Maker und wie geht man mit ihnen erfolgreich um?
- 3) Klassische Fallstricke der verbalen und nonverbalen Kommunikation.
- 4) Deeskalierende Gesprächsteuerung und hilfreiche Formulierungen.
- 5) Aggressions- Anzeichen erkennen und Ärger-Kontrolle lernen

Methode: Vortrag, Fragen & Antworten

2) Erfolgreiche Mitarbeiterkommunikation (3 Stunden)

Gespräche mit Mitarbeiter:innen zählen zu den wichtigsten Instrumenten der Führung, sind jedoch zugleich eine der unbeliebtesten Aufgaben, weil Sie zeitaufwändig und mitunter auch menschlich unbequem sind.

In diesem Webinar lernen die Teilnehmer:innen die verschiedenen Arten des Mitarbeitergesprächs zielgerichtet einzusetzen, um ihre Mitarbeiter:innen zu motivieren sowie ihre Leistungskraft zu fordern, zu fördern und zu verbessern.



Sie erfahren überdies, wie sie Ihren Führungsstil an die jeweilige Persönlichkeit, die Situation und den Entwicklungsstand ihrer Mitarbeiter:innen anpassen.

Außerdem erhalten Sie Leitfäden, um sich gezielt auf Mitarbeitergespräche vorzubereiten.

Lektionen:

1. Ziele, Lob und Kritik als Hauptaufgaben der Führungskraft
2. Eine positive Fehlerkultur schaffen
3. Erfolgreiche Aufgaben-Delegation lernen mit der „Input + K“-Regel
4. Feedback- und Kritik-Gespräch wertschätzend führen
5. Im Motivationsgespräch Minderleistung und Widerstand von Mitarbeitern ansprechen und verändern
6. Mitarbeiter mit „Smarten“ Zielen fordern, fördern und entwickeln
7. Checklisten und Reportbögen zum Führen von Zielvereinbarungen und zur Leistungsbeurteilung

Methode: Vortrag, Fragen & Antworten

3) Umgang mit Mitarbeiter:innen der Generation „Z“ (Millennials) [2 Stunden]

Wer kennt das nicht? In der Zusammenarbeit mit anderen kommt es häufiger zu Meinungsverschiedenheiten und enttäuschten Erwartungen. Dies gilt im besonderen Maße, wenn Menschen der aktuell den Arbeitsmarkt beherrschenden Generationen Baby Boomer, X, Y und Z aufeinanderprallen. Ihre Ziele, Werte, Einstellungen und Arbeitsweisen sind unterschiedlich bis diametral entgegengesetzt.

Erfahren Sie in diesem Webinar, mit welchen Mitteln und Methoden die Zusammenarbeit harmonisiert werden kann und welche Vorgehens- und Denkweisen der Millennials wir akzeptieren müssen, um ein möglichst reibungsloses Miteinander zu gewährleisten.

Lektionen:

1. Zusammenarbeit in der „VUKA“-Arbeitswelt der Zukunft.
2. Der Generationenbegriff in der Soziologie: Mythos oder Wahrheit?
3. Wie ticken die Millennials und wo kommt es zu Reibungen? Überblick über die typischen Verhaltensweisen, Einstellungen, Werte und Ziele der Generationen im heutigen Arbeitsmarkt.
4. Personalentwicklung für Millennials: Wertorientierte Kompetenzentwicklung, Teamarbeit und Kommunikation auf Augenhöhe.
5. Essentials für die VUKA-Arbeitswelt.

Methode: Vortrag, Fragen & Antworten, Übungen



4) Das Anforderungsprofil - unabdingbare Grundlage von treffsicherer Personalauswahl und gerechter Personalbeurteilung.

Woher weiß man, ob eine Person, die sich auf eine freie Stelle im Betrieb bewirbt, tatsächlich die richtige ist, um die Anforderungen der Position zu erfüllen? Faktoren wie Ausbildung, Noten und Arbeitszeugnisse werden in ihrer Prognosekraft für beruflichen Erfolg weit überschätzt. Auch gute Antworten und eine hohe Sympathiewirkung im Vorstellungsgespräch sind kein ausreichender Prädiktor für spätere Leistung. Ein professionelles Anforderungsprofil objektiviert den Prozess und erhöht die Trefferquote um ein Vielfaches. Es beschreibt neben fachlichen Kenntnissen und Erfahrungen auch außerfachliche Merkmale wie persönliche Eigenschaften und gewünschtes Verhalten. Es dient als Grundlage für Stellenbeschreibung, Personen-Auswahl, Personalentwicklung und Leistungsbeurteilung. Erfahren Sie von einer DIN-zertifizierten Eignungsdiagnostikerin (BdP), wie Sie für eine zu besetzende Stelle ein Anforderungsprofil aufsetzen, das Ihnen einen rechtlich einwandfreien Bewerbervergleich ermöglicht und eine hohe Trefferquote und Erfolgsprognose verspricht.

Lektionen:

- Die Prognosekraft von Zeugnissen und Noten
- Der Unterschied zwischen Anforderungsprofil und Stellenbeschreibung
- Das Anforderungsprofil: Grundlage für Stellenausschreibungen, objektiven rechtssicheren Bewerbervergleich, hohe Trefferquoten, Erfolgsmessung und Wahl von Trainingsmaßnahmen.
- Wichtige Analysen zur Erstellung eines professionellen Anforderungsprofils
- Elemente des Anforderungsprofils: Ziele und Aufgaben der Stelle sowie erforderliche Hard und Soft Skills der Person.
- Zeitgewinn durch anforderungsbasiertes Bewerber-Screening
- Einsatz von Eignungstests zum Messen von personenbezogenen Anforderungen.

Methode: Vortrag, Fragen & Antworten, Übungen

5) Business Knigge 2024 (1,5 Stunden)

Gute Manieren gehören heute zu den wichtigsten soft Skills im Beruf. Erfahren Sie in diesem Webinar, wie Sie durch gutes Benehmen, die richtige Kleidung und gewandte Kommunikation positiv auf Ihre Kunden wirken und diese an Ihre Kanzlei binden.

Im Einzelnen werden die folgenden Themen behandelt:

- Sympathiebrücken zum Kunden
- Empfang, Begleitung und Verabschiedung von Mandanten
- Zeitgemäßer Dress-Code
- Korrekter Umgang mit Namen und Titel

Methode: Vortrag, Fragen & Antworten, Übungen



6) Erfolgreicher Umgang mit den verschiedenen Menschentypen (2 Stunden)

Kunden in ihren Bedürfnissen und Reaktionen besser einschätzen zu können, ist ein großer Vorteil. In diesem Webinar lernen Sie kundenbezogen zu argumentieren und hierdurch schneller Kontakt aufzubauen, das Gegenüber zu überzeugen und Fettnäpfchen zu vermeiden.

Sie erfahren Wissenswertes über die folgenden Themen:

- Die Grundmuster menschlichen Verhaltens
- Die vier Typen des Persolog-Persönlichkeitsmodells
- So erkennen Sie die vier Typen
- Do's & Dont's im Umgang mit den vier Typen

Methode: Vortrag, Fragen & Antworten, Übungen

7) Souveräner Umgang mit Konflikten im Team (2 Stunden)

Wer kennt das nicht: Wo Menschen zusammenarbeiten, kommt es zu Meinungsverschiedenheiten. Doch mitunter entstehen daraus persönliche Fehden. Erfahren Sie in diesem Webinar, wie Probleme zu Konflikten werden können, was die Ursachen dafür sind und welche deeskalierenden Methoden schnell in die Praxis umgesetzt werden können.

Im Einzelnen werden die folgenden Themen behandelt:

- Der psychologische Hintergrund von Konflikten
- Die verschiedenen Konfliktebenen –und arten
- Strategien und Argumentationsstrukturen zum Lösen von Konflikten
- Deeskalierende Methoden im Konfliktfall

Methode: Vortrag, Fragen & Antworten, Übungen

8) Erkennen Sie die Gedanken Ihrer Kunden an der Körpersprache (2 Stunden)

93 Prozent der Kommunikation erfolgen durch körpersprachliche Botschaften und nicht durch Worte. Wer nonverbale Signale zu interpretieren versteht, kann auch verborgene Gedanken und Gefühle seiner Gesprächspartner erkennen und auf diese individuell reagieren.

In diesem Webinar lernen Sie Mittel und Wege kennen, um das Verhalten Ihre Gesprächspartner besser einzuschätzen. Die folgenden Inhalte bietet Ihnen die Veranstaltung:

- Der Körper kann nicht lügen – Worte dagegen schon!
- Die Sach- und Beziehungsebene der Kommunikation
- Verräterische Mikro- und Makrogesten sowie erfolgreiche Reaktionen auf diese
- Möglichkeiten und Grenzen der Interpretation von körpersprachlichen Signalen

Methode: Vortrag, Fragen & Antworten, Übungen



IV. Preise der Seminare, Coachings und Vorträge

Referenten-Tagessatz:	Mo. – Fr.	€ 1.200,00 zzgl. Spesen
	Samstag	€ 1.400,00 zzgl. Spesen

(ausgenommen Promotion-Preise)

Vorträge	pro Stunde	€ 300,00
Moderation zzgl. Vorbereitung	pro Stunde	€ 150,00
Skripten und Seminarurkunden	pro Teilnehmer	€ 10,00

Reisekosten

Anfahrtskosten	pro gefahrener Km	€ 0,55
<i>ersatzweise ein Bahnticket, 1. Klasse (mit Bahncard-Ermäßigung)</i>		
Hotelpauschale	pro Nacht	€ 100,00

(Psychologisches) Coaching

Sitzung (60 Minuten)	pro Stunde	€ 150,00
Online-Coaching	pro Stunde	€ 125,00

(abgerechnet wird nur die aktive Online-Zeit, die der Coach zum Beantworten von Fragen benötigt. Die Online-Minute beträgt somit € 2,50)

Potenzial – und Begabungsanalysen

Modul 1: Standard eignungsdiagnostik online	€ 600,00 brutto
---	-----------------

In diesen Preisen sind alle Testmaterialien enthalten.

Potentialcheck-Interviews

30-40minütiges multimodales Interview via MS Teams zur kritischen Überprüfung der Passung eines Bewerbers zum Anforderungsprofil. Ergebnisse dokumentiert durch zweiseitiges Gutachten	€ 150,00
--	----------

Alle Preise sind soweit nicht anders angegeben Nettopreise; sie verstehen sich zzgl. gesetzlich gültiger Mehrwertsteuer von derzeit 19 % plus Spesen (Anfahrtswege aus 97209 Veitshöchheim)