

Führung und Zusammenarbeit – Organisationsentwicklung

## Trainings und Workshops

---

Im offenen Zugang und Inhouse



Speziell für die operativen Bereiche in Produktion, Lager und Logistik

**In Kooperation mit der RJV-Akademie, Neunkirchen / Siegerland**



## Inhalt

Führungskräftetraining I (Basis) inkl. "Vom Kollegen zum Chef" .....	2
Führungskräftetraining II (Aufbau), inkl. Mitarbeitergespräche wirksam führen .....	3
Führung Spezial: Change – Motivation und Führen in Veränderung.....	4
Führung Spezial: Entwicklungs- und Jahresgespräche wirksam führen .....	5
Moderation – Effiziente Teambesprechungen .....	6
Kommunikation, die ankommt – wirkungsvoll kommunizieren .....	7
Konfliktmanagement - Erfolgreicher Umgang mit Konflikten .....	8
Modernes aktives Zeitmanagement – individuell für die gelebte Praxis.....	9
Präsentationstraining - "Ich präsentiere: Projekte, Produkte, Ideen und ... mich!" .....	10
Top-Thema: Fit für die Zukunft – „Mit Kreativität zur Innovation“ .....	11
Wissen im Betrieb weitergeben: Grundlagen für interne Trainer .....	12

## Führungskräftetraining I (Basis) inkl. "Vom Kollegen zum Chef"

Basiskompetenzen Führung und Kommunikation

**2 Tage**

**Zielgruppe:** bestehende und angehende Führungskräfte

Wir erarbeiten die Erwartungen / Anforderungen an die Führungsrolle, Grundkompetenzen Kommunikation und Führung sowie wirksames Feedback. Weitere Themen sind: Einstieg Mitarbeitergespräche, den Anderen erreichen, Umgang mit schwierigen Situationen.

**Inhalte:**

- Einstieg Führung und Führungsrolle
- Grundlagen einer klaren, zielgerichteten und motivierenden Kommunikation
- Feedback Geben / Nehmen
- Mitarbeiter an der Lösungsfindung beteiligen als Grundlage agiler Arbeitsweisen
- den Anderen erkennen, annehmen und erreichen
- Einstieg in MA-Gespräche

**Methoden:** Wir erproben Praxissituationen, neue Reaktionsweisen und gewinnen Handlungssicherheit. Authentisch, kurzweilig, begeisternd und praxisgerecht lernen, erleben und probieren die Teilnehmer Neues aus.

**Ziel:** mehr eigene Klarheit und Gelassenheit in der Führungsrolle, andere besser verstehen, klar kommunizieren, motivierende aber nachhaltige Ansprache, mehr Handlungssicherheit im Umgang mit schwierigen Situationen.

**Trainerin / Trainer:** Barbara Grau, Ralf Drittnner

**Investition:** 820 € inkl. 50 €/Tag Tagungspauschale und Verpflegung zzgl. MwSt. Alle Seminarunterlagen, Arbeitsmaterialien und 3 Monate Nachbetreuung per Mail / Blog enthalten.

**Termin / Ort:**

Fr./Sa.	02.+03.02.2018	Siegen, Haus Patmos
Fr./Sa.	16.+17.03.2018	Siegen, Haus Patmos
Fr./Sa.	27.+28.04.2018	Siegen, Haus Patmos
Fr./Sa.	18.+19.05.2018	Siegen, Haus Patmos
Fr./Sa.	22.+23.06.2018	Siegen, Haus Patmos
Fr./Sa.	07.+08.09.2018	Siegen, Haus Patmos
Fr./Sa.	23.+24.11.2018	Siegen, Haus Patmos

Inhouse auf Anfrage

## Führungskräftetraining II (Aufbau), inkl. Mitarbeitergespräche wirksam führen

Vertiefung der Basiskompetenzen Führung und Kommunikation

**2 Tage**

**Zielgruppe:** bestehende und angehende Führungskräfte

Wir reflektieren Ihre bisherigen Erfahrungen und Kenntnisse, z.B. aus „Führungskräftetraining I“ (Basis): was bereits gut klappt und was noch besser werden kann. In diesem Führungskräftetraining / -workshop stärken Sie Ihre professionelle Führungsrolle. Sie erfahren wie Sie motivierende und nachhaltige Gespräche mit Ihren Mitarbeitern gekonnt, zielgerichtet und professionell führen und dabei auch schwierige Situationen meistern.

**Inhalte:**

- Reflektion der bisherigen Führungserfahrung
- Wirksames Feedback zum gelungenen Gesprächseinstieg
- Effektive und nachhaltige MA-Gespräche vorbereiten und führen
- Klarheit und Verbindlichkeit herstellen
- Mitarbeiter optimal fordern und fördern
- Konflikte erkennen, vermeiden und lösen
- Sicheres Gefühl vor schwierigen Gesprächen
- durch Beteiligung Motivation, Ownership und agile Haltung unterstützen
- u.a.

**Methoden:** Trainerinput, Gruppenarbeiten, Übungen, Feedback. Wir trainieren neues Verhalten in Praxisübungen, gerne bringen Sie Ihre eigenen Situationen / Szenarien mit ein.

**Ziel:** Vertiefung der Basiskompetenzen Führung und Kommunikation: mehr eigene Klarheit und Gelassenheit in der Führungsrolle, andere besser verstehen, klar kommunizieren, motivierende und nachhaltige Ansprache, mehr Handlungssicherheit im Umgang mit schwierigen Situationen. Dazu: Einstieg in die Führungsaufgabe „Mitarbeitergespräche führen“, damit die Kommunikation und das Vertrauen zu den Mitarbeitern stärken und dadurch die Unternehmensziele effizient und nachhaltig erreichen. Führungskräfte, die ihre Mitarbeiter gezielt und wirksam ansprechen, beteiligen, fördern und fokussieren und somit auf agile Arbeitsweisen vorbereiten.

**Trainerin / Trainer:** Barbara Grau, Ralf Drittnner

**Investition:** 820 € inkl. 50 €/Tag Tagungspauschale und Verpflegung zzgl. MwSt. Alle Seminarunterlagen, Arbeitsmaterialien und 3 Monate Nachbetreuung per Mail / Blog enthalten.

**Termin / Ort:**

Fr./Sa.	16.+17.02.2018	Siegen, Haus Patmos
Fr./Sa.	13.+14.04.2018	Wenden, Landhaus Wacker
Fr./Sa.	01.+02.06.2018	Siegen; Haus Patmos
Fr./Sa.	06.+07.07.2018	Siegen; Haus Patmos
Fr./Sa.	21.+22.09.2018	Siegen; Haus Patmos
Fr./Sa.	23.+24.11.2018	Siegen; Haus Patmos

Inhouse auf Anfrage

## Führung Spezial: Change – Motivation und Führen in Veränderung

Mitarbeiter in Veränderung bringen und mitnehmen

**1 Tag**

**Zielgruppe:** Fach- und Führungskräfte, die ihr Führungs- und Kommunikationsverhalten im Hinblick auf die Gestaltung von Veränderungsprozessen professionalisieren möchten

Die Fähigkeit zur Veränderung zählt zu den Erfolgsfaktoren eines Unternehmens. Doch überall dort, wo Menschen arbeiten, ist es mit der reinen Umsetzung von Veränderungsvorhaben nicht getan: der Mensch steht dem Wandel, sobald er ihn persönlich betrifft, meist skeptisch und ängstlich gegenüber. Aktiver und passiver Widerstand ist häufig die Folge. Ihre Nutzen aus diesem Seminar / Workshop:

- Eigene Klarheit, wie Veränderungen motivierend eingeleitet werden
- Sie können demotivierende Entwicklungen frühzeitig erkennen und ihnen angemessen begegnen
- Sie kommunizieren situations- und adressatengemäß auch in angespannten Situationen

### Inhalte:

- Phasen der Veränderung
- Psychologische Grundlagen der Veränderung
- Motivation und Führung in Veränderung
- Unterschiedliche Typen von Veränderung
- Kommunikation in Veränderungsphasen
- Lösungsorientierter Umgang und Vorbeugung von Konflikten in Veränderungsphasen
- Sicherheit im Wandel als Grundlage agilen Handelns

**Methoden:** Trainerinput, Gruppenarbeiten, Übungen, Feedback. Wir trainieren neues Verhalten in kurzen Praxisübungen, gerne bringen Sie Ihre eigenen Situationen / Szenarien mit ein.

**Ziel:** Rahmenbedingungen für Motivation und Initiative kennen und Veränderungen im Unternehmen erfolgreich initiieren und umsetzen.

**Trainerin / Trainer:** Barbara Grau, Ralf Drittnner

**Investition:** 440 € inkl. 50 € Tagungspauschale und Verpflegung, zzgl. MwSt. Alle Seminarunterlagen, Arbeitsmaterialien und 3 Monate Nachbetreuung per Mail / Blog enthalten.

### Termin / Ort:

Mi. 07.03.2018, Siegen, Haus Patmos  
Mi. 11.09.2018, Siegen, Haus Patmos

Inhouse auf Anfrage

## Führung Spezial: Entwicklungs- und Jahresgespräche wirksam führen

**1 Tag**

### **Zielgruppe:** Führungskräfte

In diesem Führungskräfte-Training / -workshop erwerben oder aktualisieren Sie Ihre Führungskompetenz in Bezug auf die Durchführung von wirksamen Entwicklungsgesprächen. Hier üben Sie die anstehenden Bewertungs- und Entwicklungsgespräche professionell und wirksam zu führen und dabei auch schwierige Situationen zu meistern.

Dazu erfahren Sie, wie Sie Ihre Beobachtungen neutral beschreiben und bewerten, sowie Anforderungen und Erwartungen bei Ihren Mitarbeitern nachhaltig platzieren (Fokussieren). Ein nachhaltiges Entwicklungsgespräch beteiligt den Mitarbeiter in der Planung seiner Entwicklung und findet „auf Augenhöhe statt“.

### **Inhalte:**

- Sicheres Gefühl vor schwierigen Gesprächen
- Wirksame Vorbereitung der Entwicklungs- bzw. Jahresgespräche
- Mitarbeiter optimal fordern und fördern
- Beobachtungen / Bewertungen – Beurteilungsfehler
- Konflikte frühzeitig erkennen und konstruktiv lösen
- Entwicklungsziele vereinbaren
- Personalentwicklungsprozess in den Alltag integrieren

**Methoden:** Wir erarbeiten das Thema gemeinsam und trainieren in Praxisübungen. Gerne bringen Sie Ihre Formulare / Fragebögen, sowie eigenen Situationen / Szenarien mit ein.

**Ziel:** Sicherheit in den Führungsaufgaben „Entwicklungsgespräche führen“ und „Mitarbeiter bewerten“. Die Kommunikation und das Vertrauen zu Ihren Mitarbeitern stärken und damit die Unternehmensziele effizient und nachhaltig erreichen. Führungskräfte, die ihre Mitarbeiter gezielt und wirksam ansprechen, beteiligen, fördern und fokussieren.

**Investition:** 440 € inkl. 50 € Tagungspauschale und Verpflegung, zzgl. MwSt. Alle Seminarunterlagen, Arbeitsmaterialien und 3 Monate Nachbetreuung per Mail / Blog enthalten.

### **Termine:**

Di. 09.10.2018, Siegen, Haus Patmos

Inhouse auf Anfrage

## Moderation – Effiziente Teambesprechungen

Moderationskompetenz für erfolgreiches Arbeiten in Gruppen

**2 Tage**

**Zielgruppe:** Fach- und Führungskräfte, Projektmanager, Projektleiter und Projektmitarbeiter, Referenten

**Inhalte:** Mit diesem praxisorientierten Moderationstraining sind Sie in der Lage, sicher und souverän Arbeits- und Projektgruppen sowie Teambesprechungen erfolgreich zu moderieren. Für das erfolgreiche Meistern dieser Aufgabe benötigt der Moderator Überzeugungskraft und Offenheit für die Teilnehmer im Projekt oder Team. In diesem Seminar / Workshop:

- erkennen Sie die Vorteile des situativen Führens
- erfahren Sie, wie Sie Ihre Ziele zu den Zielen anderer machen können
- lernen Sie, aktiv ein Team zur Eigenverantwortlichkeit zu führen
- erkennen Sie, die Kommunikationsmuster der Mitarbeiter
- erfahren Ihre Möglichkeiten als Moderator
- verbessern Ihre Präsentationsfähigkeit
- lernen Missverständnisse anzusprechen und konstruktive Gespräche zu führen.

Ausgerichtet auf die Bedarfe der Teilnehmer vermitteln wir Wissen und Erfahrungen. Wir lernen und üben an Praxisfällen.

- Grundlagen der Moderation (Tools und Methoden)
- Rolle des Moderators
- Steuern im Team
- Führen durch Fragen
- Visualisieren als Führungsinstrument
- Planen moderierter Arbeitsphasen
- Situative Moderation
- Kommunikation in Besprechungen
- Feedback geben und erhalten
- Umgang mit unterschiedlichen Meinungen, Standpunkten und Interessen

**Methoden:** Trainerinput, Gruppenarbeiten, Übungen, Feedback. Wir trainieren neues Verhalten in Praxisübungen, gerne bringen Sie Ihre eigenen Situationen / Szenarien mit ein.

**Ziel:** Erwerb einer erfolgsorientierten Moderationskompetenz, die bei Workshops, Gruppenarbeiten und Besprechungen in immer größerem Umfang gefordert ist.

**Trainerin / Trainer:** Barbara Grau, Ralf Drittnner

**Investition:** 820 € inkl. 50 €/Tag Tagungspauschale und Verpflegung zzgl. MwSt. Alle Seminarunterlagen, Arbeitsmaterialien und 3 Monate Nachbetreuung per Mail / Blog enthalten.

**Termin / Ort:**

Fr./Sa.	09.+10.02.2018,	Siegen, Haus Patmos	
Fr./Sa.	23.+24.03.2018,	Siegen, Haus Patmos	
Fr./Sa.	08.+09.06.2018	Siegen, Haus Patmos	
Fr./Sa.	05.+06.10.2018	Siegen; Haus Patmos	
Fr./Sa.	07.+08.12.2018	Siegen; Haus Patmos	Inhouse auf Anfrage



## Kommunikation, die ankommt – wirkungsvoll kommunizieren

(vorher: In Beziehung gehen – wirkungsvoll kommunizieren)

**1 Tag**

**Zielgruppe:** Fach- und Führungskräfte aus allen Bereichen

*„Ich weiß nicht, was ich gesagt habe,  
bevor ich die Antwort meines Gegenübers gehört habe“*

Paul Watzlawick.

Im Beruf sprechen wir viel über Zahlen, Daten und Fakten – und das zuweilen höchst emotional. Unterschiedliche Meinungen und Einstellungen im Gespräch zuzulassen und zu konstruktiven Lösungen zu führen ist professionelle Gesprächskompetenz.

Dies erfordert eigene Klarheit, das Wissen um die Unterschiedlichkeit der Menschen und eine positive Grundeinstellung.

**Inhalt:**

- Gespräche auf verschiedenen Ebenen führen
- Professionell in Beziehung gehen
- klaren verbindlichen Dialog führen
- auf Kritik konstruktiv reagieren
- wirksames Feedback geben
- den anderen erkennen
- zielführende und lösungsorientierte Fragen stellen

Auf die Problemstellungen der Teilnehmer zugeschnittene Einzel- und Gruppenarbeiten dienen der praxisgerechten Heranführung an eine professionelle Kommunikation.

**Ziel:** klare positive Kommunikation auf der Arbeit, zu Kunden und Privat

**Trainerin / Trainer:** Barbara Grau, Ralf Drittnner

**Investition:** 440 € inkl. 50 € Tagungspauschale und Verpflegung, zzgl. MwSt. Alle Seminarunterlagen, Arbeitsmaterialien und 3 Monate Nachbetreuung per Mail / Blog enthalten.

**Termin / Ort:**

in Vorbereitung

Inhouse auf Anfrage

## Konfliktmanagement - Erfolgreicher Umgang mit Konflikten

1 Tag

**Zielgruppe:** Fach- und Führungskräfte aus allen Bereichen

Ärger mit Mitarbeitern, Macht und Konkurrenzkämpfe im Team und zwischen Teams, Streit unter Kollegen, anstrengende Kundengespräche – manche Personen scheinen von Anfang an schwierig zu sein, manche nehmen wir mit der Zeit als „Problem“ wahr.

Was ist nun die Lösung? Den anderen Menschen zu ändern, gelingt kaum. Im Seminar wird vermittelt, warum manche Verhaltensweisen von anderen schwierig erscheinen. Es geht darum, das eigene Verhalten und das der anderen vertiefend verstehen zu lernen. Damit ist ein wichtiger Schritt getan, um zu positiven Veränderungen im Umgang miteinander und zu konstruktiver Zusammenarbeit zu finden.

**Inhalt:**

- Perspektivenwechsel einnehmen
- eigenes Konfliktverhalten kennen und steuern
- eigene Emotionen kontrollieren
- Win-Win-Situationen erkennen
- Gespräche in schwierigen Situationen führen
- individuelle Strategien entwickeln, um mit anderen (Kollegen, Mitarbeiter, Chef, Kunden, u.a.) dauerhaft klarzukommen

Ein guter Mix aus Vortrag, Erfahrungsaustausch und praktischen Übungen bietet Information und liefert Impulse für neues Verhalten. Bringen Sie gern eigene Fallbeispiele aus Ihrem betrieblichen Alltag mit. Im Seminar entwickeln wir dazu Lösungsmöglichkeiten.

**Ziel:** mehr Handlungskompetenz in schwierigen Situationen, Konflikte im Vorfeld vermeiden und im Konfliktfall gelassen und zielgerichtet agieren

**Trainerin / Trainer:** Barbara Grau, Ralf Drittner

**Investition:** 440 € inkl. 50 € Tagungspauschale und Verpflegung, zzgl. MwSt. Alle Seminarunterlagen, Arbeitsmaterialien und 3 Monate Nachbetreuung per Mail / Blog enthalten.

**Termin / Ort:**

Do.	08.03.2018,	Siegen, Haus Patmos
Mi.	12.09.2018,	Siegen, Haus Patmos
Mi.	28.11.2018	Siegen, Haus Patmos

Inhouse auf Anfrage

## Modernes aktives Zeitmanagement – individuell für die gelebte Praxis

**1 Tag**

**Zielgruppe:** Fach- und Führungskräfte aus allen Bereichen

Wir können Zeit sparen und brauchen doch mehr. Internet und Mobiltelefon machen uns jederzeit und überall erreichbar. Wir leben in einer Multitasking-Gesellschaft, mit deren Anforderungen und Geschwindigkeit wir oft meinen, nicht Schritt halten zu können.

Erfahren Sie, wie Sie durch ein modernes Zeitmanagement mehr Struktur und Zufriedenheit in Ihren Arbeitsalltag bringen. Sie erarbeiten persönlich individuelle Schritte zugeschnitten auf Ihre Aufgaben, Fähigkeiten und Schnittstellen, hin zu professioneller und gelebter Handlungskompetenz, z.B.:

### **Kommunikation**

- klare und verbindliche Aussagen
- die richtigen Fragen stellen
- klar und wertschätzend „nein“ sagen

### **Reflektion für ein aktives Zeitmanagement:**

- Welcher Zeittyp bin ich?
- Wie begegne ich dem Stress? Wie gefährdet bin ich von Burnout?
- Welche Ziele motivieren mich?
- Wie erlebe ich das „Hier und Jetzt“?

### **Methoden für ein gezieltes Zeitmanagement:**

- Wie kann ich am besten priorisieren?
- Welche nächsten Schritte und Vorgehensweisen passen zu mir?
- Erfolgreich Ziele setzen, Ziele spürbar umsetzen
- Umgang mit Zeitdieben
- Instrumente für Zeitmanagement

Das Seminar für alle, die mit ihrer Zeit bewusster und aktiver umgehen wollen, um dadurch mehr Erfolg, aber auch Zufriedenheit in Ihrem Alltag erreichen möchten, speziell in operativen Bereichen. Der Inhalt richtet sich nach Ihren Fragen und Wünschen: Ihre persönlichen Herausforderungen zum Umgang mit der Zeit stehen im Mittelpunkt.

**Methoden:** Trainerinput, Tests zur Selbsteinschätzung, Praxis-Übungen, Feedback, Einzel-Coaching

**Ziel:** die Zeit gezielter nutzen und damit mehr Zufriedenheit durch aktives und gelebtes Zeitmanagement

**Trainerin / Trainer:** Barbara Grau, Ralf Drittnner

**Investition:** 440 € inkl. 50 € Tagungspauschale und Verpflegung, zzgl. MwSt. Alle Seminarunterlagen, Arbeitsmaterialien und 3 Monate Nachbetreuung per Mail / Blog enthalten.

**Termin / Ort:**

in Vorbereitung, Inhouse auf Anfrage

## Präsentationstraining - "Ich präsentiere: Projekte, Produkte, Ideen und ... mich!"

Körpersprache & Stimme für ein selbstsicheres Auftreten

**1 Tag**

**Zielgruppe:** alle, die Themen oder Ergebnisse vor der Gruppe / Leitung oder dem Kunden präsentieren

Im Berufsleben präsentieren wir uns und unser Produkt, führen Kundengespräche und sprechen, möglicherweise, vor einem größeren Publikum. Ebenso präsentieren wir uns in der Projektleitung vor unserem Team, das wir für unsere Ideen gewinnen wollen. Dabei überzeugend und selbstsicher aufzutreten, fördert den Erfolg und führt zu weniger Stress und mehr Gelassenheit.

In dem Workshop haben Sie die Möglichkeit, durch gezielte Übungen und Techniken, Ihre Präsenz im Berufsalltag wirkungsvoll zu gestalten. Mit dem Hintergrund als Theater-Regisseurin arbeite ich mit Elementen aus der Schauspiel-Praxis. Ich biete Ihnen Einblicke in die Körpersprache, gebe Ihnen Tipps, wie Sie souverän und offen auf Ihren Gesprächspartner wirken und wie Sie spontan auf neue Situationen reagieren können.

**Methoden:** Trainerinput, Praxis-Übungen, Feedback / persönliche Tipps

**Ziel:** Sie gewinnen an Sicherheit, Präsenz, Selbstwahrnehmung und Gelassenheit für Ihren "Auftritt".

**Trainerin / Trainer:** Sylvia Oltmanns, Regisseurin und Schauspielerin

**Investition:** 440 € inkl. 50 € Tagungspauschale und Verpflegung, zzgl. MwSt. Alle Seminarunterlagen, Arbeitsmaterialien und 3 Monate Nachbetreuung per Mail / Blog enthalten.

**Termin / Ort:**

in Vorbereitung

Inhouse auf Anfrage

## Top-Thema:

### Fit für die Zukunft – „Mit Kreativität zur Innovation“

Neue Wege und Lösungen mit Kreativität und Entdeckungsfreude

**2 Tage**

**Zielgruppe:** Bereichsverantwortliche, Führungskräfte

Erneuerung und Innovation sind nicht nur Schlagworte, sondern wichtiger Motor für Attraktivität und Zukunft Ihres Unternehmens.

Egal ob es sich um neue Produkte und Services handelt oder um die Verbesserung unternehmenseigener Prozesse und Strukturen, es bedeutet stets die gewohnte Perspektive zu überdenken und neues auszuprobieren. Das forschende Suchen nach neuen Erkenntnissen oder Lösungen setzt Neugier, Kreativität und Lust auf Erneuerung voraus und ist gleichbedeutend mit Innovation.

Die Innovationskraft eines Unternehmens zu stärken heißt auch die Kompetenz und das Fachwissen der Mitarbeiter zu nutzen und Räume für Experimentierfreude und Perspektivwechsel zu schaffen, um heute schon fit für morgen zu sein.

#### **Inhalte:**

- Notwendigkeit von Innovation und Wesen von Veränderungsbereitschaft
- Erforschen des Innovationspotentials des eigenen Bereiches
- Erleben innovativer und kreativer Arbeitsmethoden und Vorgehensweisen, wie zum Beispiel Design Thinking
- Umfeld für Innovationentwicklung schaffen
- Kreativität und Experimentierfreude fördern lernen
- Vorteile und Nutzen für das Unternehmen deutlich wahrnehmen, z. B. Mitarbeiterentwicklung, Qualitätsverbesserung, u.a.
- Die Führungskraft als Hebel zur Stärkung der Innovationskraft des Unternehmens

**Methoden:** Trainerinput, Gruppenarbeiten und Übungen (Überzeugen durch Ausprobieren und Erleben). Wir erarbeiten Ideen und neues Verhalten: anwendungsorientiert, realitätsnah und relevant für das Business, dabei Inspirierend und begeisternd, zur persönlichen Reflexion anregend, Vernetzung untereinander fördernd, Spaßig und fordernd zugleich

**Ziel:** Ideen für eine Innovationskultur im eigenen Bereich entwickeln und dabei das Potential der Mitarbeiter wertschöpfen lernen.

**Trainerin / Trainer:** Kirsten Reinders, Ralf Drittner

**Investition:** 1200 € inkl. 50 €/Tag Tagungspauschale und Verpflegung zzgl. MwSt. Alle Seminarunterlagen, Arbeitsmaterialien und Vorbereitung / Nachbetreuung per Mail enthalten.

#### **Termin / Ort:**

in Vorbereitung

Inhouse auf Anfrage

## Wissen im Betrieb weitergeben: Grundlagen für interne Trainer

**1 Tag**

**Zielgruppe:** erfahrene Mitarbeiter, Experten und Führungskräfte, die Wissen und Fertigkeiten im Unternehmen und in Kundenworkshops vermitteln sollen.

In Zeiten des zunehmenden Facharbeitermangels ist die Weitergabe von Arbeitsprozesswissen und speziellen Fertigkeiten von erfahrenen Mitarbeitern an neue und / oder weniger qualifizierte Kollegen eine unbedingte Notwendigkeit.

Auch für Führungskräfte sind die Grundlagen der Wissensweitergabe immens wichtig. Um aus Führungskräften und erfahrenen Mitarbeitern gute interne Trainer zu machen, sind Kenntnisse über positive Kommunikation und Didaktik ebenso grundlegend wie ein klares Rollenbewusstsein, ein Verständnis für die Zielgruppe, klare Ziele und gute Planung.

### **Inhalte:**

- Grundlegendes über Lernprozesse und neurobiologischer Vorgänge beim Lernen
- die unterschiedlichen Wege der Informationsaufnahme
- die eigene Wirkung auf andere
- zielorientiert und überzeugend argumentieren
- positive und konstruktive Gesprächsatmosphäre aufbauen
- Inhalte prägnant darstellen
- verschiedene Methoden der Präsentation
- schwierige Situationen meistern

Ein guter Mix aus Vortrag, Erfahrungsaustausch und praktischen Übungen fördert Information, Selbstvertrauen und Sicherheit, um den eigenen Auftritt und die Wissensvermittlung zu festigen.

**Ziel:** Das Wissen im Unternehmen halten und mit Freude professionell weitergeben

**Trainerin / Trainer:** Barbara Grau, Ralf Drittner

**Termin / Ort:** auf Anfrage

Inhouse auf Anfrage



# DRITTNER - Training & Development

Training • Coaching • systemische Organisationsentwicklung

*Wir bewegen Menschen*

Produktion Vertrieb Logistik  
Führung • Team • Prozesse

Ansprechpartner:  
Barbara Grau und Ralf Drittnner





---



*Neu 2018: [www.agiler-arbeiten.de](http://www.agiler-arbeiten.de)*

---

## Drittner-Training & Development

Alte Schule Hambuchen  
Hambuchener Str. 17  
53809 Ruppichteroth

 02295 / 12 86  
 0171 / 744 22 13

 [info@drittner-training.de](mailto:info@drittner-training.de)  
 [www.drittner-training.de](http://www.drittner-training.de)



AUTORISIERTER BERATER

**OFFENSIVE MITTELSTAND**  
GUT FÜR DEUTSCHLAND

