



Durch Corona haben sich zahlreiche Rahmenbedingungen der Arbeit und Zusammenarbeit verändert und somit auch die Ansprüche an Führung. Um diesen Herausforderungen konstruktiv zu begegnen, haben wir ein spezielles Workshop- und Seminarprogramm zusammengestellt. Unsere Angebote finden online, als offene Präsenzveranstaltung oder auch als firmeninterne Veranstaltungen statt (siehe Rahmenbedingungen).

### Wie ist der Neustart nach Corona von Unternehmen und Führungskräften anzugehen?

Nach und nach kehren die Beschäftigten in die Unternehmen zurück und eine gewisse „Rückkehr in die Normalität“ stellt sich ein. Doch einfach weitermachen, wo wir im März „aufgehört“ haben, können wir nicht. Doch wie genau ist dieser Neustart anzugehen? Was hat sich bei uns verändert? Und was heißt das Ganze für unser Unternehmen, für Unternehmensvertreter und für Führungskräfte? Was also, ist zu tun? Um für aufgeworfene Fragen tragfähige Lösungen zu finden, haben wir einen zweitägigen Workshop konzipiert.

### Führen von Mitarbeitenden auf Distanz

Unser 2-tägiges Trainingsangebot soll Sie als Führungskraft dabei unterstützen, die mit „Führen auf Distanz“ verbundenen Auswirkungen zu reflektieren, Ihre Führungsrolle entsprechend veränderter Rahmenbedingungen, Erwartungen und Erfordernisse weiter zu entwickeln und Führungsaufgaben so zu gestalten, dass Sie vor dem Hintergrund der Coronabedingungen sowohl Unternehmenseforderungen als auch den veränderten Mitarbeitererwartungen gerecht werden.

### Selbstmanagement im Home-Office

Mitarbeitende im Home-Office sind in ganz anderer Weise gefordert als im normalen Arbeitsalltag im Unternehmen. Unser Trainingsangebot soll ihre Mitarbeitenden dabei unterstützen, die ihnen übertragenen Aufgaben anforderungsgerecht zu erfüllen, und gesetzte Ziele zu erreichen. Es soll erreicht werden, eine Struktur und Balance zu finden, um sowohl die gewünschten Arbeitsergebnisse als auch die eigene Leistungsfähigkeit und Zufriedenheit sicherzustellen.

### Termine im Überblick

#### Unser Corona-Hygieneversprechen

Selbstverständlich finden unsere Präsenzveranstaltungen ausschließlich unter Einhaltung wichtiger Hygienemaßnahmen statt.

#### Sie möchten buchen? Rahmenbedingungen und Konditionen

Hier finden Sie alle Informationen zu den möglichen Modalitäten und Möglichkeiten.

### Online Meetings erfolgreich moderieren

In diesem Online-Training lernen die Teilnehmenden neben den allgemeinen Grundlagen, die für Präsenz- wie auch Online-Meetings gelten, insbesondere was es bei der Durchführung virtueller Moderation zu beachten gilt und wie sie Online-Meetings planen, durchführen und Ihre Teilnehmer optimal aktivieren.

### Online-Teamcoaching

Mit dem Online-Teamcoaching bieten wir Ihnen an, Ihre konkreten Fragen und Überlegungen im Kontext von „Führung und Zusammenarbeit in der coronageprägten Situation“ an uns zu richten bzw. mit uns und im gemeinsamen Austausch mit anderen Führungskräften zu diskutieren. Wir bieten Führungskräften damit die Chance, Problemstellungen aus der aktuellen Arbeitsrealität zu reflektieren, Verhaltens- und Handlungsalternativen zu entwickeln und damit ihre persönliche und berufliche Kompetenz weiter auszubauen. Die Teilnehmer erfahren eine zielgerichtete und professionelle Unterstützung für die mit ihrer Rolle verbundenen Aufgaben, Anforderungen und Lösungsansprüchen.

### Offener Workshop: Die Rolle des Personalwesens in und nach Krisenzeiten

Krisen wie die derzeitige Pandemie stellen an das Personalwesen besondere Anforderungen. Mitunter sind sie gar Auslöser für eine Wende in der Personalpolitik. Richtige Konsequenzen aus den stattgefundenen Veränderungen zu sieben oder ganz banal Führungskräften zu helfen, schnell eine tragfähige Basis für den Neustart zu finden, sind nur erste beispielhafte Themen. Der Workshop beschäftigt sich deshalb damit, im Kontext von Corona stattgefundenen Veränderungen zu reflektieren, um im Kollegenkreis zu neuen vernünftigen Ausrichtungen und Ergebnissen zu gelangen.

## Wie ist der Neustart nach Corona von Unternehmen und Führungskräften anzugehen?

Die Zeichen stehen auf „Öffnung“, auf Rückkehr in ein relativ „normales“ Leben. Mit zunehmender Öffnung der Schulen und Kitas kehren Mitarbeitende aus ihren Home-Offices zurück. Mit sich wieder verstärkendem Wirtschaftsleben nimmt die Kurzarbeit ab – die Beschäftigten kehren zurück in die Betriebe und Büros. Was heißt dies nun? Wie ist der Neustart anzugehen? Vermutlich ist darauf nur eine befriedigende Antwort zu finden, wenn wir wissen, was in der Zwischenzeit bei unseren Mitarbeitenden im Denken und Handeln passiert ist. Was hat sich bei ihnen verändert? Freuen sie sich einfach darüber, dass sie wieder unter gewohnten Bedingungen arbeiten und Geld verdienen können? Können wir also da weitermachen bzw. wiederbeginnen, wo wir seinerzeit aufgehört hatten? Oder hat die „Coronazeit“ bei Mitarbeitenden etwas ausgelöst, das wir vielleicht als Einstellungsänderung oder Bewusstseinswandel bezeichnen können? Wenn ja, was ist es dann, dass das Denken und Handeln unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bestimmt? Welche Erwartungen und Veränderungswünsche verbinden sich damit und wie nachhaltig werden sich solche Veränderungen oder Nachwirkungen erweisen? Und was heißt das Ganze schließlich für Unternehmen, für Unternehmensvertreter und für Führungskräfte?

Manche dieser Fragen können beantwortet werden, wenn wir jüngeren Studien glauben. Andere Fragen sind noch nicht beantwortet. Was wir aber auf jeden Fall wissen, ist, dass die Schlussfolgerungen aus gemachten Coronaerfahrungen sehr unterschiedlich ausfallen. Von „Gott sei Dank, es geht endlich weiter“ bis „es muss sich von Grund auf Vieles ändern“, ist die gesamte Bandbreite besetzt. Unabhängig davon, dass die Verteilung von Meinungen in den einzelnen Branchen und Unternehmen sehr unterschiedlich ausfällt, lässt sich damit auch sagen, dass ein einfaches unbehandeltes „weiter wie zuvor“ die schlechteste aller Lösungen wäre. Einfach zu ignorieren, was sich bei Mitarbeitenden in der Zwischenzeit getan hat und darauf hoffen, dass sich schon alles wieder einspielen wird, hätte allenfalls Erfolg bei einer Beschäftigungspopulation von Menschen, die absolut zum Vorherigen zurückkehren möchte. Aber schon das alleine wäre zu eruieren. Dinge schlicht zu unterstellen, Dinge zu verleugnen oder auf seine Machtposition zu vertrauen, wäre indessen ein Kardinalfehler. Was also, ist zu tun?

Um für aufgeworfene Fragen tragfähige Lösungen zu finden, haben wir einen Workshop mit folgenden Inhalten konzipiert:

Systematisches Aufarbeiten gemachter Erfahrungen zur Findung einer neuen Basis der Arbeit und Zusammenarbeit

- Gemachte Erfahrungen unserer Mitarbeitenden im Kontext von Corona
- Schlussfolgerungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Chancen eines echten Neustarts für die Zukunft
- Ansprechen von gemachten Erfahrungen
- Sich veränderten Haltungen, Einstellungen und Ansprüchen stellen
- Entwickeln einer eigenen Position
- Adäquater Umgang mit veränderten Einstellungen und Ansprüchen
- Reflexion der eigenen Haltung
- Vermittlung erster Signale
- Aufgreifen und Erheben der Erfahrungen und Schlussfolgerungen
  - im Gespräch
  - als anonyme Abfrage
  - im Teamworkshop
- Herausarbeiten, was eint
- Ableiten von konkreten Zielen für die nahe Zukunft
  - wirtschaftlich
  - im internen Zusammenspiel

- Möglichkeiten zum Bearbeiten entstandener Handlungsfelder
- Umgang mit Konflikten
- Organisation des Erneuerungsprozesses
- Absichern des bisherigen Grundkonsens
- Erarbeiten eines neuen tragfähigen Grundkonsens zur Arbeit und Zusammenarbeit
- Erzeugen von Solidarität
- Handwerkliches Entwickeln einer „neuen“ Basis für Arbeit und Zusammenarbeit

Bildet der genannte Workshop die Grundlage für die Absicherung oder Entwicklung einer modifizierten Basis der Arbeit und Zusammenarbeit, so geht es am 2. Tag um konkrete Umsetzungsfragen, also um das Wie.

- Geschickte Formulierungen zum Erheben von Erfahrungen und Schlussfolgerungen
- Moderieren von ...
  - Grundsätzliche Regeln für die Moderation ggf. schwieriger Stimmungslagen im Team
  - Zusammenfassen der Ergebnisse zu einem Gesamtbild
  - Gemeinsames Interpretieren der Ergebnisse
  - Ableiten von Ansprüchen und Erwartungen an die Arbeit und Zusammenarbeit
    - Rahmenbedingungen
    - Zusammenarbeit im Team
    - Zusammenspiel zwischen Führungskraft und Team
  - Adäquater Umgang mit genannten Erwartungen und Ansprüchen
  - Identifizieren von Handlungsfeldern
  - Klären der weiteren Vorgehensweise
- Entwickeln einer eigenen Position zu erhobenen Mehrheitsmeinungen, -erwartungen, -ansprüchen, etc.
- Aufbereiten, Analysieren von identifizierten Handlungsfeldern
- Herausarbeiten und Darstellen divergierender Haltungen
- Herausarbeiten des impliziten Konfliktpotentials
- Entwickeln einer persönlichen Strategie
  - wo stehe ich in den einzelnen Handlungsfeldern?
  - was sind meine Ziele?
  - auf was kann und will ich mich einlassen?
  - auf was keinesfalls oder unter nur welchen Bedingungen?
  - in Bezug auf was kann ich Entgegenkommen ausdrücken?
  - wie will ich Unternehmenspositionen darstellen?
  - wie will ich einleiten?
  - wie will ich vorgehen?
  - welchen Umgang erhoffe ich mir für die Austragung und wie will ich diese Erwartungen einbringen bzw. steuern?
  - wie will ich mit Widerständen oder „überzogenen“ Forderungen umgehen?
  - wie will ich den Einigungsprozess steuern?
- Methodisches Organisieren des Erneuerungsprozesses bei komplexer Gemengelage
- Erarbeiten (Verhandeln) eines neuen tragfähigen Grundkonsens zur Arbeit und Zusammenarbeit im Team
  - Gestalten von Einigungsprozessen
  - Konkretisierung und Dokumentation von Lösungen
  - Herausarbeiten und Formulieren von neuen Regeln
  - Umgang mit den neuen Lösungen
  - Sicherstellen von Verbindlichkeit

### Termine:

- **17./18.08.2020:** 2 Tage Präsenzveranstaltung im Arcadeon Hagen (Trainer: Klaus Schneider-Ott/Ulrich Hoffmann)
- **26./27.10.2020:** 2 Tage Präsenzveranstaltung im Arcadeon Hagen (Trainer/in: Klaus Schneider-Ott/Lena Schneider-Ott)

### Kosten

- **899,- €** pro Person für 2 Seminartage inkl. Tagungspauschale

## Führen von Mitarbeitenden auf Distanz

Zur Sicherstellung ihrer Arbeitsfähigkeit haben viele Unternehmen in der Coronakrise in einem bisher nicht üblichen Ausmaß auf die Möglichkeit zurückgreifen müssen, über längere Zeit und teilweise ausschließlich ihre Mitarbeitenden im „Home-Office“ arbeiten zu lassen. Diese auf den ersten Blick bloß räumliche Verlagerung des Arbeitsplatzes zieht jedoch eine Vielzahl von Veränderungen und Konsequenzen nach sich. Da sind zunächst einmal die Rahmenbedingungen und technischen Voraussetzungen für das Arbeiten aus dem Home-Office zu organisieren. Weiterhin muss geregelt werden, wie Informations- und Kommunikationsprozesse ablaufen sollen. Dann stellt sich die Frage, auf welche Weise Aufgaben übertragen und die notwendige Kontrolle erfolgen soll. Was tut der Mitarbeitende bei Fragen oder aufkommenden Problemen? Was kann, darf oder muss vom Mitarbeitenden selbst entschieden werden? Wie wird die Zusammenarbeit unterschiedlicher Beteiligter sichergestellt? Die Organisation der eigenen Arbeit stellt neue Herausforderungen, wenn Kinder in der unmittelbaren Umgebung immer wieder nach Aufmerksamkeit verlangen. Kontakte, Absprachen und Abstimmungen im Kollegenkreis werden schwieriger und Meinungsverschiedenheiten sind nicht mal eben bei einem Kaffee ausgetragen. Manches, was bisher so quasi nebenbei gelaufen ist, verlangt plötzlich Planung und definierte Arbeitsschritte. Kurzum: vieles stellt sich völlig anders, ungewohnt oder neu dar. Und damit muss das, was bisher Routine und gut beherrschte Praxis war, neu durchdacht, behandelt und eingerüttelt werden. Dies gilt auch und gerade für Führungskräfte. Sie sind jetzt besonders gefordert, wenn sich Rahmenbedingungen, Motive und Modalitäten des Zusammenspiels verändern. Und sie sind insbesondere gefordert, bisherige Führungs- und Steuerungsfunktionen den veränderten Bedingungen anzupassen.

Unser 2-tägiges Trainingsangebot soll Sie als Führungskraft dabei unterstützen, die mit „Führen auf Distanz“ verbundenen Auswirkungen zu reflektieren, Ihre Führungsrolle entsprechend veränderter Erwartungen und Erfordernisse weiter zu entwickeln und Führungsaufgaben so zu gestalten, dass Sie vor dem Hintergrund der Coronabedingungen sowohl Unternehmenserfordernissen als auch den veränderten Mitarbeitererwartungen gerecht werden.

- Bestandsaufnahme und Erfahrungsaustausch zu Führungserfahrungen „auf Distanz“
  - positive, kritische und bedenkliche Erfahrungen
  - Auswirkungen auf das eigene Führungsverständnis sowie das konkrete Agieren als Führungskraft
- Notwendiges Rollen- und Selbstverständnis, wichtigste Führungsaufgaben und besonders erforderliche Kompetenzen des „Führens auf Distanz“
- Anforderungen und Erwartungen an die Mitarbeitenden im Home-Office
- Veränderte Ansprüche, Interessen und Motive von zu führenden Mitarbeitenden im Home-Office
  - zufriedenmachende Faktoren
  - unzufriedenmachende Faktoren
- Einflussmöglichkeiten des Vorgesetzten auf die Motivation und die fachliche und persönliche Entwicklung des Mitarbeitenden in der coronageprägten Arbeitssituation
- Besonderheiten der Kommunikation auf Distanz

### Behandlung spezifischer Führungsaufgaben hinsichtlich des Führens von Mitarbeitenden im Home-Office

- Motivieren der Mitarbeitenden aus der Ferne
- Kontinuierliche Begleitung und Betreuung
- Unterstützung der Selbstorganisation der Mitarbeitenden

- Stärkung der Eigenmotivation der Mitarbeitenden
- Verknüpfen gegenseitiger Vorstellungen und Interessen
- Überzeugen bzw. Begeistern für neue Herausforderungen oder auch Widrigkeiten
- Kontinuierliche Begleitung und Betreuung der Mitarbeitenden
- Ansprechen und Bearbeiten von Unzufriedenheiten
- Klärung grundsätzlicher Aspekte, also eines Arbeitsrahmens für das Home-Office
  - Aufgaben
  - Ziele
  - Erwartungen
  - Technik
- Organisation der erforderlichen Rahmenbedingungen sowie Klären der notwendigen „Spielregeln“ (z.B. im Hinblick auf Arbeitszeiten, Erreichbarkeit, Informationsweitergabe, Entscheidungen etc.)
- Erzeugen und Erhalten von Leistungsbereitschaft, Sicherheit und Selbstvertrauen
- Übertragen von Aufgaben und Verantwortung an Home-Office-Mitarbeitende
- Ausüben von Kontrolle der im Home-Office erbrachten Leistungen
- Geben von Feedback
- Erzeugen, Erhalten und Stärken von Selbstständigkeit, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- Sicherstellen der Zusammenarbeit und Aufrechterhaltung der Identifikation und des Zugehörigkeitsgefühls
- Ableitung von Erkenntnissen und Erarbeitung persönlicher Aktionspläne zur Vorbereitung und Absicherung des Praxistransfers

### Termine:

- **17./18.08.2020:** 2 Tage Präsenzveranstaltung im Arcadeon Hagen (Trainer/in: Rafael Holtmann/Lena Schneider-Ott)
- **05./06.10.2020:** 2 Tage Präsenzveranstaltung im Arcadeon Hagen (Trainer: Rafael Holtmann/Ulrich Hoffmann)
- **Online-Termine** auf Anfrage

### Kosten

- **899,- €** pro Person für 2 Seminartage inkl. Tagungspauschale
- **699,- €** pro Person für 6 Online-Einheiten à 120 Minuten

## Selbstmanagement im Home-Office

Home-Office – also das Arbeiten von Mitarbeitenden vom eigenen Zuhause aus – stellt noch immer für Unternehmen die einzige Möglichkeit dar, den Betrieb aufrecht zu erhalten. Manche Mitarbeitende sind in dieser Situation in ganz anderer und für viele noch ungewohnter Weise gefordert als im normalen Arbeitsalltag im Unternehmen. Neben vielen anderen Aspekten ist insbesondere die Selbststeuerung gefordert – also die Fähigkeit, die eigenen Ressourcen selbststeuernd so einzusetzen, dass übertragene Aufgaben anforderungsgerecht erfüllt und gesetzte Ziele erreicht werden. Zudem gilt es, den persönlichen Belangen und damit der eigenen Zufriedenheit selbstständig Rechnung zu tragen, die Vorzüge des Arbeitens im Home-Office sicherzustellen und die potentiellen Nachteile im Griff zu behalten. Nicht zuletzt wird die Home-Office Erwartung infolge vieler positiver Beispiele und Erfahrungen ansteigen. Unser Trainingsangebot soll ihre Mitarbeitenden dabei unterstützen, eine Struktur und Balance zu finden, um sowohl die gewünschten Arbeitsergebnisse als auch die eigene Leistungsfähigkeit und Zufriedenheit sicherzustellen.

- Auswertung bisheriger Erfahrungen mit dem Selbstmanagement im Home-Office
  - positive Erfahrungen
  - überdenkenswerte Erfahrungen
  - Ableitung erster Schlussfolgerungen

- Gestalten des Arbeitsumfeldes im Home-Office
  - Anforderungen an den häuslichen Arbeitsplatz
  - Anforderungen an das technische Equipment
  - Anforderungen an die Organisation (erforderliche Hilfsmittel)
- Werkzeuge der Strukturierung der Arbeit im Home-Office
  - Identifizieren von Aufgaben und Voraussetzungen
  - Festlegung eines Zeitrahmens
  - Erzeugen und Bewahren von Überblick
  - Prioritätenbildung mit Ableitung der zeitlichen Abfolge von Tätigkeiten
  - Bedeutung des „Pareto“-Prinzips bzw. der 80/20-Regel
  - Berücksichtigen der Tagesleistungskurve
  - Bilden von Arbeitsblöcken und effizienten Abläufen
  - Vor- und Nachteile einzelner Dialog- und Arbeitsplattformen
- Sicherstellen von Motivation und Zufriedenheit im Home-Office
  - Motivierende Gestaltung des Beginns und der Beendigung des Arbeitstages
  - Erkennen und Vermeiden des „Sägezahn effektes“
  - Umgang mit Überforderung und Ermüdung
  - Effektives Pausen- und Erholungsmanagement
  - Möglichkeiten, sich körperlich zu energetisieren und zu regenerieren
  - Möglichkeiten, sich selbst für Leistungen zu belohnen
  - Sicherstellen einer angemessenen Balance von Aufwand und Ergebnis
  - Wahrung persönlicher Kontakte und häuslicher Harmonie trotz Home-Office
- Gestalten des Zusammenspiels mit der eigenen Führungskraft
  - Erwartungen und Anforderungen an die eigene Führungskraft
  - Definieren und Abstimmen von Ansprüchen und Erwartungen
  - Sicherstellung des notwendigen persönlichen Kontakts mit der Führungskraft sowie mit dem eigenen Team
  - Regeln von Präsenzzeiten im Unternehmen
- Umgang mit typischen Zeitfressern und Störfaktoren im Home-Office
  - Störquelle Ablenkungen und Verführungen
  - Zeitdieb Kinder und/oder Partner
  - Zeitfresser E-Mails, Anrufe, Video-Meetings etc.
  - Möglichkeiten des räumlichen Abschirmens von Störungen
  - Konsequenzen für die Tagesplanung
- Ableitung individueller Maßnahme- und Aktionspläne zur Optimierung des Selbstmanagements im Home-Office

#### Termine:

- **31.08./01.09.2020:** 2 Tage Präsenzveranstaltung im Arcadéon Hagen (Trainer/in: Lena Schneider-Ott/Ulrich Hoffmann)
- **26./27.10.2020:** 2 Tage Präsenzveranstaltung im Arcadéon Hagen (Trainer: Rafael Holtmann/N.N.)
- **Online-Termine** auf Anfrage

#### Kosten

- **899,- €** pro Person für 2 Seminartage inkl. Tagungspauschale
- **699,- €** pro Person für 6 Online-Einheiten à 120 Minuten

**Hinweis:** zum Trainingsangebot gehört ein anschließendes zweistündiges Online-Einzelcoaching, um die Umsetzung der Maßnahmenpläne auszuwerten, abzusichern und ggf. weiter auszubauen

## Online-Meetings erfolgreich moderieren

Ein Online-Meeting ist ganz anders als ein persönliches Treffen. Die Erfahrung hat vermutlich jeder von uns in den vergangenen Monaten schon gemacht, der mit mehr als zwei Personen virtuell kommuniziert hat. Der persönliche Kontakt fehlt und das bringt neue Herausforderungen mit sich. In diesem Online-Training lernen die Teilnehmenden neben den allgemeinen Grundlagen, die für Präsenz- wie auch Online-Meetings gelten, insbesondere was es bei der Durchführung virtueller Moderation zu beachten gilt und wie sie Online-Meetings planen, durchführen und Ihre Teilnehmer optimal aktivieren.

- Die Unterschiede zwischen Präsenzmeetings und virtuellen Meetings
- Die Aufgaben und die Rolle des Online-Moderators
- Vorbereitung und Konzeption von Online-Meetings
  - Methoden
  - Prioritäten setzen
  - Zeitplanung
- Virtuelle Moderation – Grundlagen
  - Teilnehmeransprache
  - Verbale Kommunikation im Online-Meeting
  - Aufmerksamkeitsspanne und Aktivierung von ruhigen Teilnehmern
- Allgemeine Grundlagen für die Moderation von Sitzungen, Besprechungen und Meetings
  - Geschicktes Hinführen zu einer Thematik
  - Abwechslungsreiches Gestalten von Jour-fixen
  - Möglichkeiten der Teilnehmereinbindung
  - Methoden der Problembearbeitung in Gruppen
  - Einholen von Meinungsbildern
    - Umgang mit kontroversen Diskussionen
    - Herbeiführen von tragfähigen Vereinbarungen
    - Zusammenführung der Ergebnisse
- Effektive Visualisierung im virtuellen Meeting: Folien, Whiteboard & Co.
- Tipps und Regeln für Web-Meetings

#### Rahmenbedingungen

- 3 Online-Einheiten à 120 Minuten, ggf. Transferaufgaben am Nachmittag
- Die Veranstaltung findet online auf Adobe Connect statt

#### Termine:

- **05./06./07.08.2020** von 9:00-11:00Uhr (Trainerin: Dominika Seitz-Dasberg)
- **14./15./16.09.2020** von 9:00-11:00Uhr (Trainerin: Dominika Seitz-Dasberg)

#### Kosten

- **349,- €** pro Person für 3 Online-Einheiten à 120 Minuten

## Online-Teamcoaching

Durch Corona haben sich zahlreiche Rahmenbedingungen der Arbeit und Zusammenarbeit, aber auch Motive und daraus resultierende Verhaltensweisen der Menschen zu einem Teil völlig verändert. Eingespielte Kommunikationswege, Abläufe, Prozesse, Herangehensweisen sowie Lösungswege erfordern nun häufig völlig neue Lösungen. Die oft ungewohnte und noch nicht geschmeidig verlaufende „neue Zusammenarbeit“ stellt Mitarbeitende wie Führungskräfte vor große Herausforderungen. Auch die Organisation der eigenen Arbeit stellt häufig neue Ansprüche. Dies alles zielorientiert zu steuern und zu gestalten, stellt gerade Führungskräfte vor die Notwendigkeit, bisher bewährte Erfahrungen an die veränderten Bedingungen anzupassen.

Während einer solch turbulenten und uns alle fordernden Zeit, bleibt zumeist wenig Zeit und Raum für die Entwicklung persönlicher Fähigkeiten und Kompetenzen. Doch es versteht sich gleichsam von selbst, dass aufgetretene Probleme und Konflikte nicht erst nach der Krise ausgeräumt werden können.

Mit dem Online-Teamcoaching bieten wir Ihnen an, Ihre konkreten Fragen und Überlegungen im Kontext von „Führung und Zusammenarbeit in der coronageprägten Situation“ an uns zu richten bzw. mit uns und im gemeinsamen Austausch mit anderen Führungskräften zu diskutieren. Gerne bringen wir unsere Expertise ein, gemeinsam neue und passende Lösungen zu finden und umzusetzen. Wir bieten Führungskräften damit die Chance, in einem sicheren Lernumfeld Problemstellungen aus der aktuellen Arbeitsrealität zu reflektieren, Verhaltens- und Handlungsalternativen zu entwickeln und damit ihre persönliche und berufliche Kompetenz weiter auszubauen. Die Teilnehmer erfahren eine zielgerichtete und professionelle Unterstützung für die mit ihrer Rolle verbundenen Aufgaben, Anforderungen und Lösungsansprüchen.

### Vorgehen:

- Beschreibung der aktuellen Situation und Problemstellung
- Beschreibung der Situation, der Problemstellung und den daraus resultierenden Folgen durch ein Mitglied des Führungskreises
- Kontext und konkrete Anliegen klären
- Lern- und Entwicklungszielvereinbarung formulieren/abstimmen
- Problemanalyse, Standortbestimmung, Dimensionen der Problematik und Feedback
- Präferierte Kommunikations- und Verhaltensweisen. Stärken und Schwächen
- Erfolgskriterien für die gewünschte Veränderung
- Lösungen und Wege zum Ziel entwickeln (ggf. mit Handlungs- und Verhaltensalternativen)
- Maßnahmenplan und Realisierung
- Check der Umsetzung (ggf. Korrekturen/Verbesserungen) im folgenden Teamcoaching

### Methoden

- Fallarbeit mit kollegialer Beratung
- Expertenberatung
- Simulationen und Rollenspiele und weitere Methoden, die erfahrungsbezogenes Lernen unterstützen

### Rahmenbedingungen

- Termine auf Anfrage
- 3 Online-Einheiten à 120 Minuten
- Die Veranstaltung findet online über Zoom statt

### Kosten

- **349,- €** pro Person für 3 Online-Einheiten à 120 Minuten

## Die Rolle des Personalwesens in und nach Krisenzeiten

### Offener Workshop für HR'ler zur Bewältigung neuer Anforderungen

Krisen wie die derzeitige Coronapandemie stellen an das Personalwesen besondere Ansprüche. Für manche Kolleginnen und Kollegen haben sich Lebenssituationen drastisch verändert, zweifeln an bisherige Grundmaxime und gewachsene Überzeugungen; andere drängen darauf, endlich wieder „durchzustarten“, Boden schnellstens gutzumachen. Manche haben gravierende Einschnitte erfahren und diesbezüglich eine skeptische Haltung bestimmten Entwicklungen gegenüber entwickelt, andere haben sich zurückgelehnt und „zusätzlichen Urlaub“ genossen. Die Frage ist, was daraus folgt. Dazu gibt es eine Reihe mittlerweile bekannter Problemstellungen, die neue Lösungen suchen.

In diesem Workshop haben wir im KollegInnenkreis die Gelegenheit, akute Frage- und Problemstellungen der Personalarbeit zu diskutieren und zu Lösungsansätzen zu führen. Gerne konzentrieren wir uns dabei auf das, was Sie an aktuellen Themen mitbringen.

### Beispielhafte Inhalte:

- Die Großwetterlagen in den Unternehmen
- Motive und Haltungen von Mitarbeitenden und Führungskräften während und nach Krisenzeiten
- Gefahren der Fehlentwicklung
- Derzeitige Stellung des Personalwesens im Unternehmen
- Möglichkeiten, eine aktive Steuerungsfunktion wahrzunehmen bzw. bei drohenden Fehlentwicklungen zu intervenieren
- Sensibilisierung bezüglich stattgefundener Veränderungen
- Adäquater Umgang mit gemachten Erfahrungen und stattgefundenen Veränderungen
- Erheben eines Stimmungsbildes
- Beraten und Unterstützen von Führungskräften in dieser Zeit
- Vornehmen einer Bedarfserhebung bei Führungskräften mit Ableitung von Angeboten und Maßnahmen
- Beraten und Unterstützen von Mitarbeitenden
- Stärkung der Mitarbeiterbindung
- Adäquater Umgang mit Konfliktpotentialen
- Herbeiführen neuer Schulterschlüsse in Abteilungen und Teams

### Termine:

- **21./22.09.2020:** 2 Tage Präsenzveranstaltung im Arcadion Hagen (Trainer/in: Klaus Schneider-Ott/Lena Schneider-Ott)
- **05./06.10.2020:** 2 Tage Präsenzveranstaltung im Arcadion Hagen (Trainer/in: Klaus Schneider-Ott/Lena Schneider-Ott)

### Kosten

- **899,-€** pro Person für 2 Seminartage inkl. Tagungspauschale

## Termine im Überblick

Für unsere offenen Online- und Präsenzveranstaltungen haben wir Ihnen Termine zusammengestellt. Weitere Terminmöglichkeiten bzw. Termine für firmeninterne Veranstaltungen stimmen wir gerne mit Ihnen ab.

### Wie ist der Neustart nach Corona von Unternehmen und Führungskräften anzugehen?

**17./18.08.2020:** (Klaus Schneider-Ott/Ulrich Hoffmann)  
**26./27.10.2020:** (Klaus Schneider-Ott/Lena Schneider-Ott)

### Führen von Mitarbeitenden auf Distanz

**17./18.8.2020:** (Rafael Holtmann/Lena Schneider-Ott)  
**05./06.10.2020:** (Rafael Holtmann/Ulrich Hoffmann)  
**Online:** Termine auf Anfrage

### Selbstmanagement im Home-Office

**31.08./01.09.2020:** (Lena Schneider-Ott/Ulrich Hoffmann)  
**26./27.10.2020:** (Rafael Holtmann/N.N.)  
**Online:** Termine auf Anfrage

### Online Meetings erfolgreich moderieren

**05./06./07.08.2020** (Dominika Seitz-Dasberg)  
**14./15./16.09.2020** (Dominika Seitz-Dasberg)

### Online-Teamcoaching

**Termine auf Anfrage:** (Rafael Holtmann/Ulrich Hoffmann/  
Lena Schneider-Ott)

### Die Rolle des Personalwesens in und nach Krisenzeiten

**21./22.09.2020:** (Klaus Schneider-Ott/Lena Schneider-Ott)  
**05./06.10.2020:** (Klaus Schneider-Ott/Lena Schneider-Ott)

## Unser Corona-Hygieneversprechen

Bei unseren Präsenzveranstaltungen garantieren wir Ihnen die strikte Einhaltung der aktuellen Hygienevorschriften.

Die Seminarräume sind sehr weitläufig ausgewählt, sodass der Mindestabstand von 1,50 zwischen allen Teilnehmer/innen und den Trainern/innen sehr großzügig eingehalten kann. Die Räume werden außerdem regelmäßig gelüftet.

Auch bei der Bewirtung werden die Abstands- und Hygienebedingungen streng eingehalten. Sehen Sie hierzu das ARCADEON Hygienekonzept nach Corona SchutzVO NRW ([Hygiene-Konzept-ARCADEON-Hagen](#)).

## Rahmenbedingungen und Konditionen

Unsere Angebote finden als offene Präsenzveranstaltung, online oder auch als firmeninterne Veranstaltungen statt.

### Offene Präsenzveranstaltungen

Die von Einzelpersonen buchbaren Präsenzveranstaltungen finden mit 5-10 Teilnehmer/innen statt. Die Seminare werden je nach Teilnehmerzahl von 1-2 erfahrenen Trainern/innen begleitet ([Unser Team](#)).

Veranstaltungsort ist das Arcadeon in Hagen ([Arcadeon Hagen](#)). Im Preis inbegriffen sind die Seminarteilnahme, ausführliche Seminarunterlagen sowie das Fotoprotokoll der Veranstaltung. Die Verpflegung umfasst eine Frühstückspause mit Snacks, ein Mittagsmenü und eine Nachmittagspause mit Snacks. Heiß- und Softgetränke sind während der gesamten Seminardauer inklusive.

Für Übernachtungsgäste haben wir Einzelzimmer vorreserviert, diese buchen wir Ihnen gerne auf Anfrage dazu. Die Übernachtungen werden von den Teilnehmern/innen selbst abgerechnet.

### Online-Angebote

Die Online-Angebote finden in jeweils 3-6 Einheiten à 120 Minuten statt. Die Teilnehmer/innen erhalten frühzeitig eine Einladung mit den Login-Daten, als auch wichtige ergänzende Hinweise für den Start. Benötigt werden ausschließlich ein stabiler Internetzugang, eine Kamera und ein Mikrofon.

### Firmeninterne Veranstaltung

Alle Veranstaltungen (Präsenz und Online) können auch firmenintern angeboten werden. In diesem Fall stimmen wir mit Ihnen die Termine, die Teilnehmerzahl und den Veranstaltungsort nach Ihren Wünschen ab. Die Kosten nennen wir Ihnen gerne auf Anfrage.

Bitte melden Sie sich unter [contact@focus-team.de](mailto:contact@focus-team.de) an. Gerne können Sie dazu unser Anmeldeformular auf Seite 7 verwenden.

Wenn Sie weitere Fragen zum Programm oder Ablauf haben, stehen wir Ihnen sehr gerne per E-Mail oder Telefon (**0202-283940**) zur Verfügung.

## ANMELDUNG

### Wie ist der Neustart nach Corona von Unternehmen und Führungskräften anzugehen?

- 17./18.08.2020:** (Trainer: Klaus Schneider-Ott / Ulrich Hoffmann) für **899,- € inkl. Tagungspauschale** zzgl. MwSt.
- 26./27.10.2020:** (Trainer/in: Klaus Schneider-Ott / Lena Schneider-Ott) für **899,- € inkl. Tagungspauschale** zzgl. MwSt.

### Führen von Mitarbeitenden auf Distanz

- 17./18.8.2020:** (Trainer/in: Rafael Holtmann / Lena Schneider-Ott) für **899,- € inkl. Tagungspauschale** zzgl. MwSt.
- 05./06.10.2020:** (Trainer: Rafael Holtmann / Ulrich Hoffmann) für **899,- € inkl. Tagungspauschale** zzgl. MwSt.
- 6 Online-Einheiten** à 120 Minuten für **699,- €** zzgl. MwSt. (Trainer/in: Rafael Holtmann / Ulrich Hoffmann / Lena Schneider-Ott). Bitte teilen Sie mir die Terminmöglichkeiten mit.

### Selbstmanagement im Home-Office

- 31.08./01.09.2020:** (Trainer/in: Lena Schneider-Ott / Ulrich Hoffmann) für **899,- € inkl. Tagungspauschale** zzgl. MwSt.
- 26./27.10.2020:** (Trainer/in: Rafael Holtmann / N.N.) für **899,- € inkl. Tagungspauschale** zzgl. MwSt.
- 6 Online-Einheiten** à 120 Minuten für **699,- €** zzgl. MwSt. (Trainer/in: Rafael Holtmann / Ulrich Hoffmann / Lena Schneider-Ott). Bitte teilen Sie mir die Terminmöglichkeiten mit.

### Online Meetings erfolgreich moderieren

- 05./06./07.08.2020:** (Trainerin: Dominika Seitz-Dasberg) für **349,- €** zzgl. MwSt.
- 14./15./16.09.2020:** (Trainerin: Dominika Seitz-Dasberg) für **349,- €** zzgl. MwSt.

### Online-Teamcoaching

- 3 Online-Einheiten** à 120 Minuten für **349,- €** zzgl. MwSt. (Trainer/in: Rafael Holtmann / Ulrich Hoffmann / Lena Schneider-Ott). Bitte teilen Sie mir die Terminmöglichkeiten mit.

### Die Rolle des Personalwesens in und nach Krisenzeiten

- 21./22.09.2020:** (Trainer/in: Klaus Schneider-Ott / Lena Schneider-Ott) für **899,- € inkl. Tagungspauschale** zzgl. MwSt.
- 05./06.10.2020:** (Trainer/in: Klaus Schneider-Ott / Lena Schneider-Ott) für **899,- € inkl. Tagungspauschale** zzgl. MwSt.

### Hotelzimmer

- Ich benötige ein Hotelzimmer. Bitte informieren Sie mich über die möglichen Konditionen.
- Ich benötige kein Hotelzimmer.

## Kontaktdaten

Name :

Geburtsdatum:

Name des Unternehmens:

Adresse:

E-Mail:

Unterschrift: