



Seminarkatalog

Übersicht über Seminare nach Themengebieten

Dipl.-Sozialwirt Stephan Krahe
Dr. Carlo-Schmid-Str. 50 | 90491 Nürnberg

Stand: 2019

A. Methodenkompetenz

A1 Projekte professionell planen und mit Erfolg durchführen	.....	03
A2 Teams und Arbeitsgruppen wirkungsvoll moderieren und führen	.....	04
A3 Die eigene Performance steigern: Präsentation und Rhetorik	.....	05
A4 Kreative Problemlösungstechniken	.....	06

B. Fachkompetenz

B1 Die Gestaltung der Arzt-Patient-Kommunikation als Schlüssel des Behandlungserfolgs	.....	07
B2 Aufbau des internen Qualitätsmanagementsystems nach der DIN EN ISO 9001:2015 - Intensivseminar	.....	08
B3 Mit Erfolg zur Qualität: Qualitätsmanagementmethoden und -systeme als Teil der Organisationsentwicklung aufbauen und effektiv nutzen	.....	09
B4 Internes Auditorentraining	.....	10
B5 Kunden-/Angehörigenbefragungen erfolgreich planen und durchführen	.....	11

C. Persönlichkeit & Potenziale

C1 Erfolgreich Führen - Führungskräfteentwicklung	.....	12
C2 Zeit- und Selbstmanagement als Basis des persönlichen Erfolgs	.....	14
C3 Das Zürcher Ressourcenmodell als Weg zur Umsetzung Ihrer Ziele	.....	15
C4 Kritische Situationen und Konflikte souverän meistern - Konfliktmanagementtraining	.....	16
C5 Effektiv kommunizieren, sachgerecht verhandeln	.....	17
C6 Gesund und fit im Job: Gesunder Umgang mit Stress als wirkungsvolle Burnoutprävention	.....	18

Ihr Trainer	19
--------------------	-------	----

Allgemeine Hinweise und Kosten	19
---------------------------------------	-------	----

A1 Projekte professionell planen und mit Erfolg durchführen

Inhaltliche Stichworte:

Projektdefinition - Projektanalyse - Auftragsklärung - Ressourcenplanung - kritischer Pfad - Projektleitung - Optimale Projektteams - Projektkommunikation - Umgang mit internen und externen Störungen - Hilfsmittel zur Projektsteuerung, -controlling und -dokumentation - Projektabschluss

Ziele und Inhalt des Seminars:

Wer die Methode des Projektmanagements zur Bewältigung seiner Sonderaufgaben einsetzt, kann sachgerecht planen, innerhalb seiner Projekte zielorientiert führen und flexibel steuern und dadurch ein Höchstmaß an Handlungssicherheit und Zielerreichung gewährleisten. In diesem Grundlagenseminar werden daher den Teilnehmern Schritt für Schritt fundiertes Wissen und praxisbezogene Tipps rund um das Thema Projektmanagement vermittelt und die einzelnen Projektphasen anhand von praktischen Übungen eingeübt. Sie erhalten zahlreiche Projektvorlagen und -hilfen für die Anwendung in eigenen Projekten.

Die Teilnehmer lernen die effektive und effiziente Bearbeitung von Sonderaufgaben im Rahmen von Projekten kennen und wissen, wie sie diese konkret gestalten und erfolgreich durchführen können. Sie sind nach dem Seminar in der Lage, die Erfolgsfaktoren und Stolpersteine in der Planung, Durchführung, Leitung und Steuerung von Projekten einzuschätzen und zu berücksichtigen und Sie erkennen die Wichtigkeit einer angemessenen Projektteamzusammenstellung, -führung und -kommunikation. Sie sind in der Lage, aus einer Vielzahl an Instrumenten und (technischen) Hilfsmitteln die jeweils geeigneten auszusuchen und anzuwenden.

Zielgruppe: Projektverantwortliche, Abteilungsleiter

Teilnehmer: max. 12

Dauer: 2 Tage

Methoden: Präsentation, Gruppendiskussion, Einzel- und Gruppenübung, Projekt

Hinweis: Seminar auch als Basisseminar (1 Tag) buchbar
Die Kombination dieses Seminars mit Seminar A2 ist empfehlenswert

A2 Arbeits- und Projektgruppen wirkungsvoll moderieren

Inhaltliche Stichworte:

Moderationstechniken - Moderationsprozess - Gesprächsführung - Auswahl von Gruppenmitgliedern - Umgang mit schwierigen Teilnehmern

Ziele und Inhalt des Seminars:

Wer kennt das nicht? Endlose, sich im Kreis drehende Diskussionen, Beschlüsse, die die Gesprächspartner anders verstanden haben, Konflikte um Details, ohne überhaupt über die wichtigen Fragen zu sprechen: Das wirksame Gegenmittel heißt Moderationstechnik!

In diesem Seminar werden daher die wichtigsten Grundlagen der Moderation, nämlich Rolle und Aufgabe des Moderators, die Gestaltung und Lenkung des Moderationsprozesses, der sinnvolle Einsatz von Moderations- und Fragetechniken sowie von Medien vermittelt und intensiv eingeübt. Weiterhin wird der souveräne Umgang mit schwierigen Gruppenmitgliedern besprochen.

Durch das Seminar gewinnen Ihre Mitarbeiter Sicherheit und Souveränität in ihrer Rolle als Moderatoren von Gruppen.

Zielgruppe: Mitarbeiter in Projektverantwortung, Abteilungsleiter

Teilnehmer: max. 12

Dauer: 2 Tage

Methoden: Präsentation, Gruppendiskussion, Einzel- und Gruppenübung, Rollenspiele

Hinweis: Ein Follow up-Tag zur Vertiefung der Techniken (nach ca. 7 Wochen) wird empfohlen
Die Kombination des Seminars mit Seminar A1 ist empfehlenswert

A3 Die eigene Performance steigern: Präsentation und Rhetorik

Inhaltliche Stichworte:

Innere Einstellung - Präsentationskonzept - Redetechniken - Visualisierungstechniken - persönliche Wirkung
- Körpersprache - Strategien gegen Redehemmung - Umgang mit schwierigen Situationen

Ziele und Inhalt des Seminars:

Unter professioneller Anleitung optimieren die Teilnehmer ihr persönliches Auftreten bei Vorträgen. Sie lernen, Informationen zielgruppengerecht zu vermitteln, klar strukturierte Präsentationen zu halten, größere Sicherheit im freien Sprechen zu erlangen und mit Redehemmungen und problematischen Situationen umzugehen. Der gute erste Eindruck wird so durch ein sicheres und überzeugendes Auftreten in Sprache und Gestik bestärkt.

Dabei werden die Erfahrungen und konkreten Herausforderungen der Teilnehmer gezielt in das Seminar integriert. Die Teilnehmer bereiten im Vorfeld eine Präsentation zu einem selbst gewählten Thema vor und halten sie im Seminar.

Zielgruppe: Mitarbeiter in Projektverantwortung, Führungskräfte

Teilnehmer: max. 12

Dauer: 2 x 1 Tag

Methoden: Präsentation, Gruppendiskussion, Einzel- und Gruppenübung, Rollenspiele, Projekt

Hinweis: Themen auch getrennt für je 1 Tag buchbar
Ein Follow up-Tag zur Vertiefung der Techniken (nach ca. 7 Wochen) wird empfohlen

A4 Kreative Problemlösungstechniken

Inhaltliche Stichworte:

Die Macht der Assoziationen und Vernetzung - kreative Problemlösungstechniken in Arbeit und Beruf - Einsatzmöglichkeiten von Kreativitätsmethoden -

Ziele und Inhalt des Seminars:

Kreatives Denken und Handeln sind der Motor der Wirtschaft. Ohne das "Anders-Denken" gäbe es keine Innovationen, neue Produkte oder Dienstleistungen. Und insbesondere in komplexen Situationen sind Problemlösungstechniken wirksame und einfach anzuwendende Methoden, um zum Erfolg zu kommen. Die Teilnehmer entdecken in diesem Seminar ihr kreatives Potenzial und haben Gelegenheit, gezielt damit zu experimentieren. Sie lernen, schwierige Situationen im Berufsalltag zu "lesen" und mit Hilfe von geeigneten Problemlösungstechniken in konkreten Aufgabenstellungen und Projekten einzusetzen. Sie lernen dazu analytische und kreative Methoden wie Brainstorming, 635-Methode, Ishikawa, Problemanalyse oder Mindmapping kennen und praktisch anwenden. Im Seminar werden konkrete Probleme und Fragestellungen der Teilnehmer ausreichend berücksichtigt.

Zielgruppe: Mitarbeiter in Projektverantwortung

Teilnehmer: max. 12

Dauer: 2 Tage

Methoden: Präsentation, Gruppendiskussion, Einzelübungen, Projekt

Hinweis: Die Kombination des Seminars mit Seminar A2 ist empfehlenswert

B1 Die Gestaltung der Arzt-Patient-Beziehung als Schlüssel für den Behandlungserfolg

Inhaltliche Stichworte:

Grundlagen der ärztlichen Kommunikation - Arzt-Patient-Beziehung - effektive Gesprächsführung im therapeutischen Prozess - Überbringen schlechter Nachrichten - Burnoutprophylaxe

Ziele und Inhalt des Seminars:

Das Seminar richtet sich an Ärzte/ Ärztinnen, die im Umgang mit Patienten, insbesondere in schwierigen Gesprächssituationen, etwa bei der Übermittlung schlechter Nachrichten, sicherer werden wollen. In dem praktisch orientierten Training werden Lerninhalte multimodal und interaktiv vermittelt. In die Theorievermittlung werden kontinuierlich praktische Übungsmöglichkeiten eingestreut. Die Teilnehmer können entsprechend ihren Erfahrungen mit geglückter oder misslungener Kommunikation Beispiele aus ihren Arbeitsbereichen einbringen, die aus allen Bereichen der somatischen Medizin, der Palliativmedizin und der Transplantationsmedizin kommen können.

Zielgruppe: Ärzte und Ärztinnen
alle Einrichtungen des Gesundheitswesens

Teilnehmer: max. 12

Dauer: 2 Tage

Methoden: Workshopcharakter - Gruppendiskussion, Einzel- und Gruppenübung, Rollenspiele

B2 Aufbau des internen Qualitätsmanagementsystems nach der DIN EN ISO 9001:2015 - Intensivseminar

Inhaltliche Stichworte:

Qualitätsmanagement - DIN EN ISO 9001 - interessierte Parteien - Prozessgestaltung - Dokumentation - risikobasierter Ansatz - Managementbewertung - Zertifizierung

Ziele und Inhalt des Seminars:

Die neue DIN EN ISO 9001:2015 mit ihrem "high level"Ansatz hat viele inhaltliche Veränderungen mit sich gebracht. Der risikobasierte Ansatz, die Berücksichtigung des "Kontextes" und der internen und externen Themen der Organisation und neue Möglichkeiten der Dokumentation werfen viele Fragen für die Verantwortlichen auf, die mit der Umsetzung der Anforderungen betraut sind. Dieses Seminar soll Ihre Fragen zum Managementansatz der neuen Revision beantworten und Ihnen über viele Beispiele und Übungen viele Anregungen zur praktischen Umsetzung geben.

Zielgruppe: Qualitätsmanager, Führungskräfte
Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens, Dienstleistungseinrichtungen

Teilnehmer: max. 16

Dauer: 2 Tage

Methoden: Präsentation, Gruppendiskussion, Einzel- und Gruppenübung, Rollenspiele

Hinweis: Seminar auch als Tagesseminar (bei vorhandenen Vorkenntnissen) buchbar

B3 Mit Qualität zum Erfolg: Qualitätsmanagementmethoden und -systeme als Teil der Organisationsentwicklung aufbauen und effektiv nutzen

Inhaltliche Stichworte:

QM-Methoden - TQM - DIN EN ISO - Prozessdefinition - Handbuchdokumentation - Qualität als Projekt - interne und externe Kommunikation

Ziele und Inhalt des Seminars:

Qualitätsmanagementsysteme sind als Forderung des Gesetzgebers mittlerweile fast überall etabliert. Oft scheinen sie jedoch als System parallel zu den eigentlichen Prozessen der Unternehmensführung zu existieren. Dies führt zu überflüssiger Mehrarbeit und unnützen Kosten.

Darum erscheint es sinnvoll, Normen wie etwa die DIN EN ISO 9001 näher kennenzulernen, um Qualitätsmanagement als einen sinnvollen Handlungs- und Steuerungsrahmen für alle Managementvorgänge zu begreifen, der als Element der Organisationsentwicklung für alle Mitarbeiter erfahrbar wird. Das System ist dann optimiert, wenn nichts mehr weg gelassen werden kann (statt hinzugefügt).

In dem Seminar wird dafür ein pragmatisches Vorgehen nach dem Motto "das Notwendige richtig tun!" vermittelt, der von der Planung als Projekt über die Implementierung wichtiger Elemente bis hin zur Entwicklung einer sinnvollen Handbuchdokumentation eingeht. Dabei fließen die vielfältigen Erfahrungen des Trainers als Qualitätsmanager und Unternehmensberater ein.

Zielgruppe: Qualitätsmanager, Projektverantwortliche, Abteilungsleiter
Gesundheitseinrichtungen

Teilnehmer: max. 16

Dauer: 2 Tage

Methoden: Workshopcharakter - Präsentation, Gruppendiskussion, Einzel- und Gruppenübung

Hinweis: Seminar auch als Grundlagenseminar (1 Tag) buchbar

B4 Internes Auditorentraining

Inhaltliche Stichworte:

Auditsystematik - Auditplanung und -durchführung - Auditbewertung - Auditorenrolle - Gesprächstechniken
- Umgang mit schwierigen Situationen

Ziele und Inhalt des Seminars:

Die Durchführung interner Audits zur Evaluation der Umsetzung strategischer Vorgaben in den Abteilungen und Ebenen und Qualitätssicherung ist ein bewährtes und erfolgreiches Instrument und im Rahmen von Qualitätsmanagementsystemen ein unverzichtbares Element.

Doch benötigt es hierfür speziell ausgebildete Mitarbeiter, die das Audit gezielt planen, sinnvoll durchführen und eine gezielte Bewertung von Prozessen und Ergebnissen vornehmen können.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmer ausführlich die wichtigen Aspekte des Auditprozesses kennen und in ihrer Auditorenrolle innerhalb des Unternehmens erfolgreich zu agieren und dabei auch mit Widerständen umzugehen.

Zielgruppe: Qualitätsmanager, Projektverantwortliche, Abteilungsleiter
Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens

Teilnehmer: max. 16

Dauer: 2 Tage

Methoden: Präsentation, Gruppendiskussion, Einzel- und Gruppenübung, Rollenspiele

Hinweis: Ein Follow up-Tag zur Vertiefung der Techniken (nach ca. 7 Wochen) wird empfohlen

B5 Patienten- und Angehörigenbefragungen erfolgreich planen und durchführen

Inhaltliche Stichworte:

qualitative und quantitative Befragungsmethoden - Fragebogengestaltung - Definition der Grundgesamtheit
- Rücklaufsteigerung - Vermeidung von Bias

Ziele und Inhalt des Seminars:

Die Befragung von Patienten bzw. ihrer Angehörigen ist ein wesentliches Instrument für den Verbesserungsprozess von Organisationen der Patientenversorgung. Sie stellt dabei eine besondere empirische Herausforderung dar, wenn die Ergebnisse aussagekräftig und differenzierbar sein sollen.

Inhalt und Aufbau des Fragebogens, Auswahl und Ansprache der Zielgruppen sowie der Zeitpunkt der Befragung sind wichtige Eckpunkte eines Befragungsdesigns, das repräsentative, valide und reliable Daten garantiert, die als echte Standortbestimmung für die Einschätzung der Patientenzufriedenheit dienen.

Im Seminar werden die empirischen Grundlagen für die eigenständige Durchführung professionell gestalteter Kundenbefragungen gelegt und in praktischen Schritten eingeübt.

Die Ergebnisse können für eigene Befragungsvorhaben sofort genutzt werden.

Zielgruppe: Projektverantwortliche, Qualitätsmanager, Abteilungsleiter
Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens

Teilnehmer: max. 16

Dauer: 1 Tag

Methoden: Präsentation, Gruppendiskussion, Einzel- und Gruppenübung

C1 Erfolgreich Führen: Führungskräfteentwicklung

Führungskraft zu sein bedeutet nicht nur, erweiterte Aufgaben zu übernehmen, sondern auch ein neues Selbstverständnis zu entwickeln. Um erfolgreich zu agieren, sind die Mitarbeiter von der eigenen Führungskompetenz zu überzeugen. Das benötigt ein motivierendes, aber auch konsequentes Auftreten und ein effektives Selbstmanagement. Die damit verbundenen Aspekte werden in diesem Seminar in modularer Form vermittelt und praxisorientiert eingeübt.

Modul C1-1: Was bedeutet es, Führungskraft zu sein?

Sie haben gerade Führungsverantwortung übernommen oder werden dies in absehbarer Zeit tun? Herzlichen Glückwunsch! Doch was bedeutet diese neue Rolle für Sie und was erwarten Ihre Mitarbeiter dann von Ihnen? Welche Möglichkeiten gibt es, als Führungskraft wirkungsvoll und erfolgreich zu agieren, gerade auch in besonderen Situationen? Wie können Sie zusammen mit Ihrem Team die gesteckten Ziele erreichen und dafür sorgen, dass alle dabei am selben Strang ziehen?

Inhaltliche Stichworte: Werte und Ziele - Rollenverständnis - Führungsstile und -kultur - situationsgerechte Kommunikation - Teambildung

Modul C1-2: Überzeugend kompetent: Führen in besonderen Situationen

Wissen Sie stets, was Ihre Mitarbeiter momentan tun? Wissen Ihre Mitarbeiter, was Sie konkret von ihnen erwarten – und diese auch von Ihnen? Haben Sie schon einen Termin, wann Sie mit jedem Ihrer Mitarbeiter sprechen? Haben Sie das Gefühl, dass sich Ihre Mitarbeiter unter Ihrer Führung wohl fühlen und sich weiterentwickeln können? Arbeiten Ihre Mitarbeiter selbständig, aktiv, machen eigene Vorschläge und scheinen motiviert?

Inhaltliche Stichworte: Moderation von Gruppen - Mitarbeiterbeurteilung und Zielvereinbarung - Probezeit- und Kritikgespräch - Verhandlungstechniken - themenzentrierte Interaktion

Modul C1-3: Mit Zielen führen: Die Führungskraft als Coach

Eine gute Führungskraft zu sein bedeutet, in den wichtigen Situationen im richtigen Maße zu intervenieren und die Mitarbeiter zu steuern. Das heißt auf der anderen Seite, ihnen den Freiraum zu gewähren, den Sie brauchen, um eigenständig und motiviert zu arbeiten.

Dabei ist es wichtig, auf die eigenen Ressourcen zu achten, um nicht "auszubrennen". Daher werden wir in den zwei Tagen auch gezielt Methoden des Selbst- und Zeitmanagements besprechen, die Ihnen ein "gesundes" Führen auch langfristig und mit viel ebenso viel Freude und Motivation wie am Anfang ermöglichen.

Inhaltliche Stichworte:

Coaching und Mentoring - Motivation - Empowerment - Delegation - Konfliktgespräch - Selbstmanagement - gesundes Führen - Umgang mit Zeit und Stress

Zielgruppe: Mitarbeiter mit Führungsverantwortung, angehende und interessierte Führungskräfte

Teilnehmer: max. 12

Dauer: 3 x 2 Tage

Methoden: Workshopcharakter: Gruppendiskussion, Einzel- und Gruppenübung, Rollenspiele

Hinweis: Das Seminar kann je nach individuellen Wunsch mit weiteren Inhalten ergänzt werden.
Ein Follow up-Tag zur Vertiefung der Inhalte (nach ca. 7 Wochen) wird empfohlen.

C2 Zeit-, Selbst- und Stressmanagement als Basis des persönlichen Erfolges

Inhaltliche Stichworte:

Rollenverständnis - Identität und Authentizität - Motivation - Kommunikationsmuster - Tätigkeitsanalyse - Selbstführung - Störfaktoren - Work-Life-Balance - Stressmanagement

Ziele und Inhalt des Seminars:

Was hindert uns im Arbeitsalltag, unsere Ziele konsequent zu verfolgen? Wie gehen wir mit vorhandenen Zielkonflikten um?

Die Teilnehmer setzen sich mit dem eigenen Rollenverständnis auseinander und entwickeln eine Strategie für den Umgang mit der Zeit. Sie lernen die wichtigsten Tools zum Zeit- und Selbstmanagement kennen und anwenden, um souveräner mit Konfliktsituationen, Zeitdruck, Störfaktoren, Stimmungstiefs und Stress umzugehen. Durch die Identifizierung der eigenen Ziele, der Optimierung des persönlichen Arbeitsstils und dem Entdecken neuer ganzheitlicher Perspektiven gelingt es, die eigene Zeit effektiv und zufrieden zu gestalten.

Zielgruppe: alle Mitarbeiter

Teilnehmer: max. 12

Dauer: 2 x 1 Tag

Methoden: Präsentation, Gruppendiskussion, Einzel- und Gruppenübung, Rollenspiele

C3 Das Zürcher Ressourcenmodell als Weg zur Umsetzung Ihrer Ziele

Inhaltliche Stichworte:

bewusste und unbewusste Selbstführung - Motto-Ziele - somatische Marker und Embodiment - Ressourcenmanagement

Ziele und Inhalt des Seminars:

Selbststeuerungskompetenz ist entscheidend für unser Leistungsfähigkeit, Arbeitsverhalten sowie die erfolgreiche Bewältigung von Herausforderungen und damit einer der wichtigsten Faktoren für unser Wohlbefinden insgesamt. Die gute Nachricht: Sie lässt sich trainieren! An diesem Tag erhalten Sie Einblick in das sog. Zürcher Ressourcen-Modell (ZRM®), einer spezifischen, praxisorientierten Methode, mit dem Sie gezielt Ihre persönlichen Handlungspotentiale und erwünschte Verhaltensweisen aktivieren können.

Das Seminar befähigt Sie

- mit Ihren Ressourcen selbstbestimmter umzugehen,
- aus bestehenden Bedürfnissen aktivierende Ziele zu bilden,
- Wege zu finden, Automatismen zu durchbrechen,
- Ihre Körpersignale besser verstehen und nutzen,
- die Selbstwirksamkeit und Selbststeuerungskompetenzen zu erweitern.

Zielgruppe: alle Mitarbeiter

Teilnehmer: max. 12

Dauer: 2 x 1 Tag

Methoden: Präsentation, Gruppendiskussion, Einzel- und Gruppenübung, Rollenspiele

Inhaltliche Stichworte:

Konfliktursachen und -symptome - Kommunikations- und Konfliktmuster - Konfliktstufen - Konfliktanalyse - Interventionsstrategien - Harvard-Konzept

Ziele und Inhalt des Seminars:

Wie entstehen Konflikte und wie kann man ihnen rechtzeitig entgegensteuern? Wie lassen sich Konflikte in Team oder Abteilung lösen, ohne dass einer der Beteiligten als Verlierer dasteht? Wie führt man als Führungskraft Kritikgespräche, ohne den betroffenen Mitarbeiter zu demotivieren? Wie kann für die wirkungsvolle Einhaltung von Regeln im Arbeitsteam gesorgt werden? Wie lässt sich eine Konfliktkultur im Unternehmen sinnvoll verankern?

Im Seminar wird vermittelt, wie der Konflikt als Chance wahrgenommen werden und die darin liegende Energie konstruktiv als Führungskraft oder Kollege/in genutzt werden kann, um eigene Interessen und Aufgaben umzusetzen, ohne Andere zu demotivieren oder gar zu beschädigen. Die Teilnehmer lernen anhand von diversen Übungen, eigenes und fremdes Konfliktverhalten zu analysieren, die einen eigenen, wirkungsvollen Konfliktstil sowie die notwendige mediative Grundhaltung zu entwickeln, um mit kritischen Situation konstruktiv umzugehen und so insgesamt souveräner in Konflikten zu agieren.

Zielgruppe: Mitarbeiter mit externen und internen Kundenkontakt wie Servicekräfte, Beschwerdebeauftragte, Personaler sowie Mitarbeiter sämtlicher Führungsebenen

Teilnehmer: max. 12

Dauer: 2 Tage

Methoden: Präsentation, Gruppendiskussion, Einzel- und Gruppenübung, Rollenspiele

Hinweis: Ein Follow up-Tag zum Erfahrungsaustausch und Vertiefung der Techniken wird empfohlen

C4 Effektiv kommunizieren, sachgerecht verhandeln

Inhaltliche Stichworte:

Kommunikationsmodell - Selbst- und Fremdwahrnehmung - nonverbale Kommunikation - Gesprächsführung - Vorbereitung und Durchführung des Verhandlungsprozess - besondere Verhandlungstaktiken - Umgang mit Störungen und Störern

Ziele und Inhalt des Seminars:

Weiß, was Du willst und auf welchem Wege Du es bekommst - dies könnte der Leitspruch für dieses Seminar sein. Kommunikation ist immer auch Beeinflussung, deshalb ist es in wichtigen Gesprächen wie etwa internen Bewerbungen, Verhandlungen mit Kunden oder Aufgabenverteilung unter Kollegen erfolgsscheidend, zu wissen, wie man auf den Partner wirkt und wann welche Verhaltensweisen zielfördernd sind. Eine gute Gesprächsvorbereitung, das Herstellen von Vertrauen im Gespräch, der souveräne Einsatz von Gesprächs- und Verhandlungstechniken zur Erreichung der Ziele, eine überzeugende Präsentation der eigenen Argumentation und wann bewusst Kompromisse oder Grenzen signalisiert werden sollten - all das sind Aspekte, die intensiv im Seminar erörtert und praktisch eingeübt werden.

Zielgruppe: Mitarbeiter, Personalbetreuer, Mitarbeiter in Projektverantwortung, Führungskräfte

Teilnehmer: max. 15

Dauer: 2 x 1 Tag

Methoden: Präsentation, Gruppendiskussion, Einzel- und Gruppenübung, Rollenspiele, Videotraining

C5 Gesund und fit im Job: Gesunder Umgang mit Stress als wirkungsvolle Burnoutprävention

Inhaltliche Stichworte:

Stressanalyse - Achtsamkeitsübungen - Atemtechnik - psychovegetative Regulierung - Autogenes Training - Imaginationsübung - Kontrolle negativer Gedanken

Ziele und Inhalt des Seminars:

Die Leistungsanforderungen im Arbeitsalltag wachsen auf allen Ebene und in allen Bereichen, Zeit wird zum kostbaren Gut. Stressbedingte körperliche und psychische Probleme sind die Hauptursache für den Anstieg von krankheitsbedingtem Arbeitsausfall und mitverantwortlich für ein "Ausbrennen" von Fachkräften und Leistungsträgern. Deshalb ist der gesunde Umgang mit Stress als wirkungsvolle Burnoutprävention ein unverzichtbarer Bestandteil des modernen innerbetrieblichen Gesundheitsmanagements, das Mitarbeiterbedürfnisse und wirtschaftliche Interessen der Unternehmen in einer klassischen "Win-Win-Situation" vereint.

Doch was kann ich tun, um meine Gesundheit und Arbeitskraft zu erhalten? Wie "funktioniert" Stress eigentlich, wie reagiere ich persönlich auf Stress und wie kann ich einen geeigneten, gesunden Weg im Umgang mit Stresssituationen erlernen? Was sind dabei meine "Ruheinseln" und wie kann ich sie in Form von Blitzinterventionen im Arbeitsalltag gezielt aktivieren? In diesem Seminar werden den Teilnehmern wirkungsvolle Grundlagen für ihr persönliches Stressmanagement vermittelt. Sie erfahren mehr über ihre persönlichen Stressoren und lernen, wie sie durch gezielte Techniken und Einbindung ihrer individuellen Ressourcen die Wirkungen von Stress beeinflussen und auf diese Weise eine effektive Burnoutprävention betreiben können.

Zielgruppe: alle Mitarbeiter

Teilnehmer: max. 12

Inhalte: Seminarschwerpunkte nach Vereinbarung

Dauer: als zweitägiges Seminar oder acht Kurstermine nach Vereinbarung

Methoden: Theorieinput, Einzelreflexion, Einzel- und Gruppenübung

Hinweis: Dieses Seminarangebot sollte mit den Aktivitäten des innerbetrieblichen Gesundheitsmanagements abgestimmt werden. Da das Seminar gemäß dem Leitfaden Prävention zertifiziert ist, werden die Kosten des Seminars im Rahmen der Gesundheitsvorsorgeprogramme der Krankenkassen übernommen.



Diplom-Sozialwirt Stephan Krahe
Dr. Carlo-Schmid-Str. 50
D-90491 Nürnberg

Tel.: 0911-13030684
Mobil: 0175-2334122

E-mail: info@krahe-consulting.de
www.krahe-consulting.de

Jahrgang 1967, verheiratet.

Langjährige Tätigkeit als Unternehmensberater, Qualitätsmanager und Organisationsentwickler im Gesundheits- und Sozialwesen in leitenden Funktionen.

Seit 2005 freiberuflich, seit 2014 selbständig tätig als Trainer, Organisationsberater, Auditor, Coach und Konfliktberater. Spezialisierung auf Seminare und Trainings im Gesundheits- und Sozialwesen zur Stärkung der Methoden- und Sozialkompetenzen.

Qualifikationen:

Diplom-Sozialwirt, Krankenhaus-Betriebswirt; Medical Manager

Ausbildungen zum Veränderungscoach, Moderator und Mediator (BMWA) sowie zum Prozessmanager, QM-Auditor und TQM-Assessor nach EFQM.

Systemischer Berater und Systemaufsteller (DGfS), Burnouttherapeut und Trainer für Stressbewältigung und Entspannungsverfahren.

Haben Sie ein spezielles Anliegen oder Thema für Ihr Fortbildungsangebot?

Selbstverständlich entwickle ich ein maßgeschneidertes Konzept für Ihre ganz eigenen Bedürfnisse und Fragestellungen! Sprechen Sie mich dazu gerne an.

Allgemeine Hinweise und Kosten

Soweit nichts anderes angegeben oder vereinbart ist, beträgt Ihre Investition 1000 € für eine Tagesveranstaltung und 1850 € für ein zweitägiges Seminar.

Diese Seminarpreise beziehen sich auf die Durchführung von Inhouse-Schulungen. Der Auftraggeber stellt hierzu geeignete Räumlichkeiten, die Verpflegung der Teilnehmer sowie Medien nach Absprache zur Verfügung und übernimmt die interne Ausschreibung und Seminarcoordination. Zur Sicherung der Nachhaltigkeit kann es sinnvoll sein, Fortbildungsmaßnahmen (insbesondere Führungskräfte- oder Teamentwicklungstrainings) nach vorheriger Abstimmung an externen Orten (Seminarhotel) durchzuführen. Krahe-Consulting ist bei der Vermittlung geeigneter Räumlichkeiten gerne behilflich. In diesem Fall sind zusätzlich Kosten für die Raumanmietung sowie Anreise der Teilnehmer zu berücksichtigen.

Alle Seminarkosten verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer sowie anfallenden Fahrtkosten (0,40 EUR je Km ab 50 Km einfache Entfernung) und Übernachtungskosten für den Trainer. Es gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen von Krahe-Consulting.