

commcom - Seminare

Qualifizierungsmaßnahmen zur Erweiterung des Verhaltensrepertoires,
der emotionalen Kompetenz

Führen im Projekt

Führen ohne Macht – Projektteams leiten auch ohne Weisungsbefugnis
Führen ohne Macht – Stakeholder managen und beeinflussen

Gruppendynamik

Schwierige Moderationssituationen vermeiden – bzw. gekonnt meistern

Kommunikation

Erfolgreich kommunizieren – Gesprächssituationen souverän meistern

Konfliktmanagement

Konflikte erkennen, klären und möglichst lösen

Mitarbeiterführung

Mitarbeiter und sich selbst achtsam führen




Verhandeln

Verhandlungen strategisch führen – taktisch handeln

Führen im Projekt

Führen ohne Macht – Projektteams leiten auch ohne Weisungsbefugnis

Führen ohne Macht – Stakeholder managen und beeinflussen

-  „Jetzt bin ich zwar der Projektleiter, habe aber keine Macht!“
-  „Ich muss die Ziele erreichen – aber darf keine Weisung geben!“
-  Fragen Sie sich, wie Sie die Teammitglieder motivieren sollen?

Sie überlegen, wie das gehen soll: Führen ohne Macht und ohne Weisungsbefugnis. Gemeinsam werden Sie mit uns Lösungen erarbeiten, wie Sie in Ihrer Leitungsfunktion Einfluss auf die Teammitglieder und deren Zusammenspiel nehmen können und wie Ihr Projektumfeld mit den Stakeholdern zu einer funktionierenden Einheit aufgebaut werden kann. Nutzen Sie neues Handwerkszeug und den Austausch mit Kollegen für Ihren Projekterfolg.

Zielgruppe

(Teil-)Projektleiter, die Ihre Teammitglieder aber auch das gesamte Projektumfeld wie Kunden, Vorgesetzte, etc. in den Entstehungs- und Bearbeitungsprozess integrieren und motivieren müssen.

Teilnehmervoraussetzungen

Sie erleben, dass ein Projekt kein Selbstläufer ist, weil Ihnen von verschiedenen Seiten immer wieder Steine in den Weg geräumt werden. „Auch aus Steinen, die einem in den Weg geräumt werden, kann man ein schönes Haus bauen.“ (Goethe)
Sie haben die Bereitschaft, sich Ihren Steinen zu stellen und möchten Wege im Kollegenkreis finden und mittels neuer Erkenntnisse diese aus dem Weg räumen.

Ziele des Trainings








Modulteil_1: Die Teilnehmer kennen Ihre Rolle als Führungskraft im Projektteam und wissen wie Sie dieser gerecht werden. Sie sind in der Lage, auch schwierige Projektsituationen erfolgreich zu meistern.

Modulteil_2: Die Teilnehmer wissen, was professionelles Stakeholdermanagement heißt. Sie sind in der Lage Kommunikationsstrukturen im Rahmen eines Projektes aufzubauen und zu implementieren. Sie wissen, in wieweit sie Stakeholder in ihrem Sinne beeinflussen können.

Beschreibung des Trainings

Die Module beschäftigen sich damit, wie ein Projektteam gebildet und vollständig integriert werden kann, damit die optimale Unterstützung für einen reibungslosen Ablauf gewährleistet ist. Gleichzeitig werden auch die kommunikativen Strukturen erarbeitet, um mögliche Stolperfallen von außen zu verhindern, - falls notwendig, sie sogar zur Unterstützung des Projektes zu gewinnen. In diesen Modulen geht es vor allem darum, wie kann ich eine gut funktionierende Gemeinschaft nach innen als auch eine optimale Positionierung des Projektes nach außen schaffen.

Inhalte der Trainings

-  Rollenklärung
-  Grundlagen des Führens
-  Situatives Führen
-  Teambildung im Projekt
-  Umgang mit Widerständen
-  Interventionstechniken (z. B.: Feedbacktechnik, Einwandbehandlung)
-  Steuern von Entscheidern

Gruppendynamik

Schwierige Moderationsituationen vermeiden – bzw. gekonnt meistern

- 🌀 Sie wundern sich, weshalb Besprechungen und Workshops oft ganz unterschiedlich laufen?
- 🌀 Sie verstehen die unterschiedlichen Teilnehmerverhaltensweisen nicht?
- 🌀 Möchten Sie auch schwierige Situationen in der Gruppe besser meistern?

Besprechungen und Workshops in Ihrem Arbeitsumfeld laufen oft sehr unterschiedlich und Sie fragen sich: „Woran liegt das denn?“ – Neben den einzelnen Personen mit ihren individuellen Verhaltensweisen hat auch der Gesamtverlauf einen Einfluss auf das Arbeitsergebnis und die Zielerreichung. – In diesem Seminar erarbeiten Sie mit uns, wie Sie die Gruppenphasen präventiv gestalten können, um Ihrer Veranstaltung einen guten Verlauf zu geben. Sie erfahren auch, wie Sie mit ungeplanten schwierigen Situationen konstruktiv umgehen können.

Zielgruppe

Alle Mitarbeiter, Führungskräfte, Projektleiter und Spezialisten, die Workshops / Besprechungen leiten und für die sich Fragen zu einer effektiven und gruppendynamisch akzeptablen Durchführung ergeben.

Teilnehmervoraussetzungen:

Sie sind bereit, Ihre moderierten Veranstaltungen auf den Prüfstand zu stellen und nach Lösungen zu einer effektiveren und auch akzeptablen Lösung für die Teilnehmer zu suchen.

Ziele des Trainings

Die Teilnehmer des Trainings erfahren, wie sie als Person Teil des Gruppenprozesses sind und diesen (auch genau dadurch) steuern können. Die Vermittlung von den Gestaltungsmöglichkeiten bis hin zum Umgang mit schwierigen Teilnehmern ist genauso Ziel des Trainings wie verschiedene Methoden, die im jeweiligen Fall ihre Anwendung finden können. Diese werden geübt und so verinnerlicht. Ergänzend sind die Teilnehmer nach dem Training auch kommunikativ geschult, um mit herausfordernden Situation und Teilnehmern umzugehen und auch unangenehme Themen zielorientiert ansprechen zu können.

Beschreibung des Trainings

Jeder, der Besprechungen, Projektmeetings und Workshops leitet/moderiert, kommt immer wieder in schwierige, unangenehme, vielleicht sogar unlösbar scheinende Situationen. In diesem Seminar erhalten Sie einen „Koffer voller Werkzeuge“ zum bewussten Gestalten eines offenen Arbeitsklimas und zum Bearbeiten von Störungen sowie für den Umgang mit „schwierigen“ Zeitgenossen. Ziel des Seminars ist es, Sie fit zu machen zur Bewältigung auch schwierig(st)er (Moderations-) Situationen.

Inhalte des Trainings

- 🌀 Gruppendynamik – was ist das eigentlich?
- 🌀 Gruppenphasen und die Gestaltungsmöglichkeiten für eine optimalen Arbeitsfähigkeit
- 🌀 „Schwierigen Situationen“ während des Moderationsprozesses
- 🌀 Interventionstechniken zum Umgang mit diesen Situationen
- 🌀 Umgang mit „schwierigen Zeitgenossen“
- 🌀 Arbeiten mit Regeln und Vereinbarungen
- 🌀 Hilfe! – Was kann ich jetzt tun? – Geeigneter und bewusster Einsatz von Methoden zur Bearbeitung von Störungen im Ablauf
- 🌀 Konfliktarten - und der geeignete positiv-konstruktive Umgang des Moderators damit

Kommunikation

Erfolgreich kommunizieren – Gesprächssituationen souverän meistern

- 🗨️ Wie kommuniziere ich denn nun gut und effektiv?
- 🗨️ Worauf soll ich achten, wenn ich im Gespräch bin?
- 🗨️ Und wie kann ich ein Gespräch eigentlich in die Richtung lenken, in die ich möchte?!

Wir kommunizieren bereits seit wir leben. Durch Kommunikation fühlen wir uns verbunden, gewertschätzt und als Teil eines Ganzen. Im Beruf erleben Sie vielleicht unterschiedliche Situationen, die einerseits für Sie sehr positiv verlaufen andererseits wenig zufriedenstellend sind. Neben der Kenntnis über theoretische Grundlagen der Kommunikation erfahren Sie im Austausch mit anderen, wie Sie Ihre Stärken und auch kommunikative Erkenntnisse für Ihre Gestaltung von Gesprächen nutzen können.

Zielgruppe

Alle Personen, die ihre kommunikative Kompetenz stärken und optimieren wollen.

Teilnehmervoraussetzung

Sie erleben in Ihrem Berufsalltag immer wieder Situationen, die sowohl sehr positiv als auch etwas anstrengend verlaufen, und Sie wissen nicht, wie Sie das interpretieren sollen. Daher ist Ihnen eine Rückmeldung und Reflexion im Kollegenkreis sehr wichtig. In Ergänzung haben Sie den Wunsch Ihr theoretisches Wissen zum Thema ergänzen zu wollen.

Ziele

Die Teilnehmer lernen die erforderlichen situations- und problemadäquaten Techniken kennen, um Gespräche im Berufsalltag souverän gestalten zu können.

Beschreibung des Trainings

Das Training zielt darauf ab, den Teilnehmern die Grundlagen der Kommunikation zu vermitteln und sie für die Herausforderungen dabei zu sensibilisieren. Darüber hinaus erfahren die Teilnehmer, wie sie mit Methoden – auch aus der systemischen Gesprächsführung – dafür Sorge tragen können, dass Gespräche nicht den inhaltlichen Fokus verlieren und die Themen auf menschlich akzeptable angesprochen und verfolgt werden. Mit einer Gesprächsführung, die die Interessen beider Seiten akzeptabel berücksichtigt kann so eine Win-Win-Situation erzielt werden, die zu einer hohen Ergebnisorientierung beiträgt.

Inhalte des Trainings

- 🗨️ Grundlagen menschlicher Kommunikation
- 🗨️ Die Sache mit der (Für-)Wahrnehmung
- 🗨️ Inhalt und Beziehung in der Kommunikation
- 🗨️ Ich-, Du-, Es-Botschaften
- 🗨️ Wann ist Kommunikation erfolgreich?
- 🗨️ Vorbereitung und Situationsanalyse
- 🗨️ Erfolgskriterien für ein Gespräch
- 🗨️ Argumentationslogik
- 🗨️ Das Bilanz-Balance-Modell
- 🗨️ Welche Techniken kann ich einsetzen, um im Gespräch erfolgreich zu sein?
- 🗨️ „Wer fragt der führt!“ oder: Fragen und Nachfragen
- 🗨️ „Das haben wir schon immer so gemacht!“ oder: Umgang mit Killerphrasen
- 🗨️ „Sieh mich an, wenn ich mit dir spreche!“ oder: Aktiv Zuhören
- 🗨️ „Wie hast Du das gemeint?“ oder: Metakommunikation

Konfliktmanagement

Konflikte erkennen, klären und möglichst lösen

-  Unzufrieden mit einem Gespräch?
-  Sie verstehen nicht, wie es zu diesem Konflikt kommen konnte?
-  Und Sie fragen sich, wie Sie künftig besser mit Konfliktpotential umgehen können?

Wenn Sie unzufrieden aus einem Gespräch gehen und merken, dass es in Ihnen rumort; dass das Ereignis Sie nicht mehr loslässt; Sie sind „infiziert“ – was tun? Erarbeiten Sie mit uns, welche Art von Konflikt wirklich vorliegt und welche Handlungsoptionen zur Klärung und Lösung beitragen können.

Zielgruppe

Alle Mitarbeiter, die in ihrem beruflichen Umfeld mit Konflikten konfrontiert sind und ihre Vorgehensweisen stärken und optimieren wollen.

Teilnehmervoraussetzung

Sie sind bereit, sich Ihren Konflikten zu stellen und bringen auch die Offenheit und Bereitschaft mit, sich in einem geschützten Rahmen darüber auszutauschen und Lösungsansätze zu finden. Dann sind Sie hier genau richtig.















Ziele des Trainings

Die Teilnehmer können Konflikte analysieren und kennen geeignete Lösungsstrategien, um Konfliktgespräche in ihrem Berufsalltag dem jeweiligen Konfliktfall angemessen gestalten zu können. Sie kennen ihr Konfliktprofil und wissen, welche Techniken sie zu einer Klärung und Lösung gewinnbringend einsetzen können.

Beschreibung des Trainings

Wenn Menschen miteinander zu tun haben, bleiben Konflikte oftmals nicht aus. Und eigentlich ist das auch gut so, denn „durch Reibung entsteht Wärme“. Jeder Konflikt hat eine Licht- und Schattenseite oder wie die Chinesen meinen: Konflikte sind eine große Chance aber auch ein großes Risiko. Leider werden Konflikte aber oftmals nicht konstruktiv bearbeitet, die Sache, um die es (vermeintlich) geht, wird nicht von der Person, mit der der Konflikt besteht getrennt. So entsteht ein sach- und Beziehungsgemänge, die Dinge werden vermischt und/oder instrumentalisiert. Das ist – gerade im beruflichen Alltag – nicht hilfreich. Auch die wenigsten Projektteams und Teams führt das zum Erfolg. Wie aber damit umgehen, wenn es Reibereien oder gar Konflikte gibt? Die Teilnehmer lernen in diesem Training, wie Sie Konflikte erkennen können; unangenehme Themen ansprechen und so für die Klärung und damit eventuell sogar zur Lösung und Rückkehr in die Produktivität sorgen können.

Inhalte des Trainings

-  **Konflikte erkennen**
-  Ursachen für Konflikte im beruflichen Alltag
-  Konfliktarten und deren Eskalation
-  Umfeld des Konfliktes
-  **Konflikte klären**
-  Vorbereitung auf einen geeigneten Gesprächseinstieg
-  Die Wahl der richtigen Strategie
-  Erfassen und Verstehen der Sichtweisen der Gesprächspartner
-  Kennen und Nutzen des eigenen Konfliktprofils
-  Konflikte lösen
-  Vorgehensweisen zur Erarbeitung von Lösungsalternativen
-  Die Wahl einer geeigneten Vereinbarung
-  Nachhaltigkeit der Lösung
-  Alternativen, falls eine Einigung nicht möglich ist

Mitarbeiterführung

Mitarbeiter und sich selbst achtsam führen

- 🗣️ Eine gute Führungskraft?! Was heißt das eigentlich?
- 🗣️ Wo fängt Verantwortung an und wo hört Bevormundung auf?
- 🗣️ Und wie kann ich meine Mitarbeiter eigentlich entwickeln – in ihrem Sinn und im Sinne des Teams und Unternehmens?

Was charakterisiert eigentlich eine erfolgreiche und „gute“ Führungskraft? – Mit diesen Fragen beschäftigen auch Sie sich. Verhalten erzeugt Verhalten – oder auch: Wie es in den Wald hineinruft, so schallt es zurück.“ Erlernen Sie mit uns zu erkennen, welche Bereitschaft ein Mitarbeiter zur Erfüllung seiner Aufgaben mit bringt und wie Ihr angemessener und authentischer Führungsstil dazu beitragen kann, den Mitarbeiter weiterzuentwickeln und zu Leistung zu inspirieren und motivieren.

Zielgruppe

Führungskräfte, die Ihre Führungssituationen reflektieren möchten und neue Erkenntnisse zum Umgang mit Mitarbeitern – aber auch mit sich selbst im Umgang mit kritischen und schwierigen Situationen - erfahren möchten.

Teilnehmergevoraussetzungen

Sie haben eine neue Führungsposition oder sind bereits erfahren, werden aber vor neue Aufgaben gestellt. Sie möchten im Kreis von Kollegen und auch mit neuen theoretischen Erkenntnissen Ihre Führungsarbeit reflektieren und ausbauen.

Ziele des/der Trainings

Die Teilnehmer des Trainings erfahren, was die Grundlagen der Führung sind und worauf es dabei jeweils ankommt. Ergänzend wird vermittelt, wie Mitarbeitergespräche klar und wertschätzend aufgebaut sind und welche Verantwortung die Führungskraft wahrzunehmen hat. Abschließend gilt es, die Teilnehmer auf Beurteilungssituationen vorzubereiten und sie für kritische Situationen zu wappnen und auf Fehlerpotentiale aufmerksam zu machen. Übergeordnetes Ziel ist der wertschätzende aber klare Umgang als Führungskraft mit Mitarbeitern unter dem Motto „Hart in der Sache – weich zum Menschen“ und der achtsame und authentische Umgang mit sich selbst.

Beschreibung des Trainings

Die Teilnehmer des Trainings erfahren, was die Grundlagen der Führung sind und worauf es dabei jeweils ankommt. Ein wichtiger Aspekt ist, zu erkennen, dass es nicht einen „wahren“, richtigen Führungsstil gibt, sondern der jeweilige Mitarbeiter in der jeweiligen Situation maßgeblich den Führungsstil beeinflusst. Dennoch stellt sich für jede Führungsperson die Frage, wie kann ich Mitarbeiter entwickeln und auch langfristig motivieren. Diesen Fragen widmen wir uns in einem ersten Baustein. Mittels von Rollenspielen werden verschiedene Situationen dargestellt und Lösungen sowie ein besserer Umgang damit erarbeitet. In der sich stetig wandelnden Arbeitswelt gilt es umso mehr die Grundsätze von Führung und Verantwortung aber auch Vertrauen zu verstehen und einsetzen zu können. Das ist insbesondere wichtig, wenn die Führungskraft Mitarbeitergespräche, Beurteilungsgespräche, Rückkehrgespräche etc. zu führen hat – aber noch auf wenig Erfahrung zurückgreifen kann. Deshalb werden im Training klassische Situationen besprochen und Lösungsoptionen sowie denkbare Verhaltensmuster ebenso besprochen wie Fehlerquellen aufgezeigt. Entscheidend ist dabei auch die innere Einstellung zur Situation und ein achtsamer Umgang mit sich selbst.

Inhalte des Trainings

- 🗣️ Grundlagen der Führung
 - 🗣️ Situative Führung – Definition
 - 🗣️ Werte-basierte Führung
 - 🗣️ Situative Führung – Mitarbeiterverhalten

- Situative Führung – Führungsstile
 - Fallstudie
 - Dynamik und Regression
 - Rollenspiele zu Dynamik und Regression
 - Diagnose Mitarbeiterverhalten und Führungsstile anhand eines Films
- Mitarbeitergespräche
 - Struktur und Aufbau eines Gespräches
 - Einstieg und Themenselektion
 - Coaching im Mitarbeitergespräch
 - Die Reflexionstrias
 - Wege zu einer guten Vereinbarung
 - Sicherung der Zielerreichung
 - Anerkennung und Kritik
- Besondere Gesprächssituationen – Vorbereitung und Durchführung
 - Häufige Beurteilungsfehler
 - Rückkehr in den Berufsalltag nach längerer Krankheit
 - Mitarbeiter in Veränderungsprozessen
 - Und was ist mit mir selbst? – wie geht es mir dabei?
 - Kommunikation zur Durchführung der Gespräche

Gerne bieten wir Ihnen diese Module einzeln oder in einem abgestimmten Aufbau an.

Verhandeln

Verhandlungen strategisch führen – taktisch handeln

- 🗣️ Ha! Gewonnen! ...oder?
- 🗣️ Wie erreiche ich, dass ich strategisch mein Ziel erreiche?
- 🗣️ Wie erkenne ich, was der Andere vor hat?

„Den habe ich aber über den Tisch gezogen!“ – Geht es Ihnen in Ihrem Aufgabengebiet auch manchmal so, dass Sie sich mal auf der einen Seite und mal auf der anderen Seite des Tisches fühlen? Zur Erreichung Ihrer Ziele in Verhandlungssituationen kann für Sie nicht nur eine strategische Ausrichtung sondern auch eine taktische Herangehensweise sinnvoll sein. Sie erarbeiten gemeinsam mit uns, wie Sie Ihre Verhandlungen in beiderlei Hinsicht gut vorbereiten und auch mit „feindlichen“ Angriffen taktisch gekonnt umgehen können.

Zielgruppe

Alle Personen, die in ihrem beruflichen Umfeld Verhandlungen mit Kunden / Kollegen / ... führen und ihre Vorgehensweisen stärken und optimieren wollen.

Teilnehmervoraussetzung

Sie sind immer wieder in der Situation, Verhandlungen mit Ihren Kollegen oder mit Kunden zu führen. Sie möchten beantwortet haben, was Ihr Beitrag dazu sein kann, Ihre Ziele zu erreichen und sich nicht über den „Tisch gezogen“ zu fühlen.

Ziele des Trainings

Die Teilnehmer kennen die Ebenen einer strategischen Verhandlungsvorbereitung und aktiven, taktisch durchdachten Gestaltung. Sie können auch Verhandlungstaktiken des Gesprächspartners erkennen und souverän mit schwierigen Situationen umgehen.

Beschreibung des Trainings

Wenn es im beruflichen Umfeld um Verhandlungen geht, kommen häufig die Fragen nach der Strategie – der eigenen und die des Verhandlungspartners. Und schon bald stellen die Verhandler fest, dass es nicht nur um die Strategie sondern vor Allem auch um die Zielsetzung wie aber auch politische Faktoren geht, die alle samt ihre Berücksichtigung im Verhandlungsprozess brauchen, damit dieser zum Erfolg werden kann. Hinweise zur Lesbarkeit des Verhandlungspartners und rhetorische Aspekte sowie Tipps und Tricks werden den Teilnehmern ebenso vermittelt wie Hinweise zur Erarbeitung einer Verhandlungstaktik; eingebettet in den phasenweisen Ablauf einer Verhandlung.

Inhalte des Trainings

- 🗣️ Das 4+1-Modell der Verhandlungsführung
- 🗣️ Verhandlungsphasen und Zielerreichungsgrad
- 🗣️ Die Tool-Box zur Verhandlungsführung
- 🗣️ Interessen und Ziele der Verhandlungspartner
- 🗣️ Überlegungen zu Szenarien und dem Umgang damit
- 🗣️ Argumentationsvorbereitung und Vorgehensplanung
- 🗣️ Die Wahl geeigneter Verhandlungstaktiken
- 🗣️ Führung von strategischen Verhandlungsgesprächen
- 🗣️ Techniken zur inhaltlichen Zielverfolgung
- 🗣️ Nutzung von Machtmitteln
- 🗣️ Gestaltung des passenden Klimas
- 🗣️ Flexibilität im Vorgehen – Umgang mit Schwierigkeiten