




6

UNVERZICHTBARE SKILLS FÜR DIE ARBEIT VON MORGEN



1 KOMMUNIKATION

**Erfolgreiches Kommunizieren.
Feedback geben und nehmen.**




Für den Erfolg im Arbeitsumfeld ist die Kommunikationsstärke maßgeblich entscheidend. Egal ob interne oder externe Kommunikation oder der verbale Austausch in herausfordernden Situationen – wir machen Ihnen die wesentlichen Faktoren erfolgreicher Kommunikation transparent.

Feedback ist wichtig, aber schwierig umzusetzen. Wir schauen uns an, mit welchen Regeln gutes Feedback gelingt – sowohl für den Sender als auch den Empfänger.



2 ZUSAMMENARBEIT

**Meetings erfolgreich moderieren.
Kreativitätstechniken.**




Ziel des Seminars ist das wirksame Agieren als Moderator/in! Wir geben einen Überblick über die wesentlichen Aufgaben einer Moderation, sowie wichtige Impulse zur Vorbereitung, Start, Durchführung und Nachbearbeitung von Meetings.

**Mit dem richtigen Werkzeug ist jeder kreativ!
Wir stellen unterschiedliche Methoden und Techniken vor, die im Rahmen von Workshops oder in Teams zum Einsatz kommen können.**



3 AGILES MINDSET

**Lösungsfindung in komplexen Umfeldern.
Agiles Mindset & Prinzipien.**



Sie lernen die Unterscheidung von komplizierten und komplexen Sachverhalten kennen und welche Rolle vernetztes Denken spielt. Warum ist agiles Vorgehen in komplexen Umfeldern sinnvoll. Wir erläutern den Begriff des Taylorismus und den Einfluss des Cynefin-Modell und des Cone of uncertainty auf komplexes Arbeiten.

Welche Vorteile hat Agilität für Produktivität, Qualität und Kundenzufriedenheit. Neben einer Übersicht über die zentralen Werte und Prinzipien des agilen Mindsets nehmen Sie praktische Tipps zum Anwenden des agilen Mindsets in verschiedenen Kontexten mit.



4 SELBST- MANAGEMENT

**Arbeitstechniken & Zeitmanagement.
Resilienz.**

➔ **Jeder Tag ist vollgefüllt mit Meetings und Ihr E-Mail-Postfach quillt über? Wenn Ihnen das bekannt vorkommt, dann sind Sie richtig.**

Sie lernen, wie wichtig es ist, Nein zu sagen, wie Ihre perfekte Woche aussieht, sowie praktische Tipps zum Zeitmanagement.


Resilienz (Anpassungsfähigkeit) beschreibt den Prozess, wie Personen auf Probleme und Veränderungen mit Anpassung ihres Verhaltens reagieren.

Wir schauen uns die Auslöser von Stress an sowie Ressourcen, die Resilienz begünstigen (z.B. das Selbstwertgefühl).



5 KONFLIKT- MANAGEMENT

Konfliktmanagement I & II.



Sie lernen unterschiedliche Konfliktstile & -formen kennen sowie die Theorie der Konfliktstufen nach Glasl.

Sie reflektieren Ihr persönliches Konfliktverhalten und trainieren anhand von Fallbeispielen einen besseren Umgang mit Konflikten.

Als Teilnehmer lernen Sie, Konflikte frühzeitig zu erkennen und zu reflektieren sowie Konfliktgespräche gut vorzubereiten und sie anschließend konstruktiv zu führen.



6 FÜHRUNGS- KOMPETENZ

**Modernes Führungsverständnis.
Persönlicher Führungsstil.**

→ **Entwickeln Sie mit uns eine neue Sicht auf die
Bedürfnisse von Führung in einem komplexen und
agilen Arbeitsumfeld.**

**Lernen Sie wichtige Führungsqualitäten und
verschiedene Führungsstile kennen. Was bedeutet
Führung für Sie persönlich? Wir geben
praxisorientiert Impulse für ein modernes
Führungsverständnis.**

**Im zweiten Seminar geht es ganz um Sie und Ihren
persönlichen Führungsstil.**

**Sie entwickeln auf Basis Ihrer Erfahrung, Haltung &
Persönlichkeit die Grundlagen Ihres individuellen
Führungsstils.**



READY FOR FUTURE?

6 klar strukturierte Themenblöcke mit 12 aufeinander aufbauenden 3-stündigen Online-Seminaren mit den wichtigsten Skills von heute und morgen bringen Ihre Mitarbeitenden auf ein neues Level.

Für die Herausforderungen unserer heutigen komplexen und schnelllebigen Arbeitswelt. Wir freuen uns auf Sie!



WERTHALTIG - INTERAKTIV - PRAXISNAH - ERPROBT

Coaching2Lead GbR
Alena Gutsche & Martin Bork
Am Lichtetal 1
61462 Königstein im Taunus

willkommen@coaching2lead.de
+49 171 644 9873

