

Trainings und Impulse

Die Chancen der Digitalisierung nutzen.

Unser Angebot für 2020

Kostenfreie Bildungsangebote im
Rahmen des Projekts „DigiDo“!



Das Projekt „DigiDo – Chancen der Digitalisierung für erwerbstätige Frauen in Dortmund“ wird im Rahmen des Programms „Fachkräfte sichern – weiter bilden und Gleichstellung fördern“ durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds gefördert.

Vorwort

„Die Digitalisierung gefährdet Millionen von Jobs“, „Diese Jobs sind besonders von Robotern bedroht“ oder „Neue Studie: Mehr Jobs durch Roboter und Digitalisierung“ – das sind Überschriften, die Sie täglich in Zeitungen und Magazinen lesen können und unter denen der Wandel der Arbeitswelt durch die Digitalisierung aktuell diskutiert wird. Niemand kann zurzeit sagen, ob es durch Digitalisierung, Automatisierung und „Roboterisierung“ zu Jobverlusten oder Jobgewinnen kommen wird, dass sich die Arbeitswelt dadurch aber entscheidend verändern wird ist offenkundig. Die Frage ist nur wie?

In kleinen und mittleren Unternehmen zeigen sich diese Veränderungsprozesse oft zunächst unbemerkt im Kleinen oder im Alltäglichen, das führt zu Fragen, Diskussionen und Unsicherheit bei den Beschäftigten: „Muss ich jetzt mein Diensthandy auch in der Freizeit bei mir tragen und immer erreichbar sein?“, „Wie kommunizieren wir im Team über

„Die Digitalisierung ist auch für Mittelständler eine Pflichtaufgabe.“

*Peter Altmaier, Bundesminister für
Wirtschaft und Energie*

WhatsApp oder den neuen Firmenchat?“, „Brauchen wir wirklich dieses Tablet im Außendienst, wenn es mit Stift und Papier bisher doch auch

funktioniert hat?“ Mit solchen Themen sind die Beschäftigten heutzutage in ihrem Arbeitsalltag konfrontiert. Bleiben diese Fragen unbeantwortet, dann führt das schnell zu Frust und Demotivation, statt zum notwendigen Mut für Veränderung.

Neben diesen „alltäglichen Herausforderungen“ muss sich jedes Unternehmen früher oder später aber auch einer grundsätzlichen, strategischen Frage stellen, wenn es wettbewerbsfähig bleiben will: „Was bedeutet die

Digitalisierung eigentlich (langfristig) für uns?“ In den meisten Fällen wird die Antwort darauf komplex sein und weitere Fragen nach sich ziehen, zum Beispiel: „Sind unsere Beschäftigten auf die zukünftigen Anforderungen vorbereitet?“, „Funktionieren unsere internen Abläufe und Prozesse auch ‚digital‘?“, „Müssen wir unsere Rekrutierungsprozesse und Stellenprofile verändern?“, „Passt unser Führungsstil noch in dieses sich schnell verändernde Arbeitsumfeld?“ Vor allem Geschäftsführung und Führungskräfte sind gefragt, sich diesen Fragen offen zu stellen.

Im Projekt „DigiDo – Die Chancen der Digitalisierung nutzen“ wollen wir mit Ihnen genau an diesen Fragen arbeiten und Antworten finden, sodass Sie aktiv und optimistisch den Wandel gestalten können. Die Kompetenzen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind dabei der wichtigste Faktor, denn gut qualifizierte Beschäftigte sind mutiger und offener für Veränderungen. Daher ist – neben der engen Betreuung als Pilotbetrieb (siehe „Über das Projekt DigiDo“) – die zweite Säule des DigiDo-Projekts die überfachliche Schulung von Beschäftigten. Denn Führungskompetenz und Soft Skills werden auch in Zukunft mehr und mehr gefragt sein. Die verschiedenen Qualifizierungsangebote wie Soft-Skill-Trainings, Trainings für Führungskräfte und die Impuls-Workshops finden Sie in diesem Katalog.

Mit diesem Angebot möchten wir Sie dabei unterstützen, die Chancen der Digitalisierung zu nutzen!

Inhalt

1. Das Trainingsangebot	1	3.2 Veränderungsprozesse managen und Orientierung geben	14
Teilnahmevoraussetzungen und Anmeldung.....	2	3.3 Aktiv Delegieren und Meetings effektiv gestalten.....	15
Terminübersicht.....	3	3.4 Lernprozesse fördern: Das Handwerkszeug der Personalentwicklung.....	16
2. Soft-Skill-Trainings	4	3.5 Konflikte als Chance nutzen.....	17
2.1 Grundlagen der Kommunikation.....	4	3.6 Mitarbeitergespräche führen	18
2.2 Gesprächsführung	5	3.7 Gesund führen – sich selbst und andere.....	19
2.3 Konfliktmanagement – Konflikte strategisch lösen.....	6	4. Impulse.....	20
2.4 Unbewusste Vorurteile – „unconscious bias“	7	4.1 „Inspiration to go“ – DigiDo-Netzwerkerinnen in Dortmund.	20
2.5 Selbst- und Zeitmanagement	8	4.2 Betriebsratsarbeit in Zeiten der Digitalisierung	22
2.6 Stress, Resilienz und persönliche Ressourcen.....	9	4.3 „Zusammenarbeit 4.0“	23
2.7 Meetings moderieren	10	Die Trainerinnen und Trainer	24
2.8 Sicher präsentieren.....	11	Über das Projekt DigiDo	25
3. Trainings für Führungskräfte – Fit für Verantwortung in einer digitalisierten Arbeitswelt	12	Die Partnerinnen und Partner	26
3.1 Die Schlüsselqualifikationen: Führungsstil und Kommunikation	13		

1. Das Trainingsangebot

Die Möglichkeiten, die mit der zunehmenden Digitalisierung verbunden sind, können für die Zusammenarbeit und die Arbeitskultur in Unternehmen für Beschäftigte, Führungskräfte und Betriebsräte gänzlich neue Perspektiven schaffen. Die bereits angestoßenen und entstehenden Veränderungen können – und sollten – Unternehmen aktiv gestalten, sodass sie die daraus entstehenden Chancen nutzen können. Mit unserem kostenlosen Trainingsangebot wollen wir Sie dabei unterstützen.

Arbeit findet heute immer mehr in Projekten statt. Das stellt besondere Anforderungen an uns – allein fachliches Knowhow reicht nicht mehr aus. Beispielsweise müssen wir mit oft wechselnden Ansprechpersonen kommunizieren, wir müssen in Sitzungen Ergebnisse und Ideen präsentieren, Meetings moderieren und dabei mit Konflikten umgehen können. Gleichzeitig müssen wir uns selbstständig und eigenverantwortlich organisieren. Daher arbeiten wir im Rahmen des Projekts DigiDo in eintägigen Trainings an der Stärkung persönlicher Kompetenzen und berücksichtigen dabei die Auswirkungen der Digitalisierung auf die überfachlichen Anforderungen. Denn Soft-Skills sind ein Grundstein für einen erfolgreichen Umgang miteinander.

Über die Trainings

Unsere Trainings zeichnen sich durch eine ausgewogene Mischung aus theoretischem Hintergrundwissen und praktischen Übungen aus. Den Teilnehmenden wird ausreichend Raum geboten, das Erlernte zu reflektieren und praktisch anzuwenden. Zudem wird der Transfer untereinander angeregt, um sich über eigene Erfahrungen auszutauschen. Die Trainings werden von erfahrenen Trainerinnen und Trainern der Projektpartner Prospektiv GmbH und Soziale Innovation GmbH durchgeführt.



Zielgruppe der Trainings

Unser Angebot ist grundsätzlich für alle Interessierten offen. Die Trainings für Beschäftigte finden im Rahmen des Projekts als überbetriebliche Trainings statt. Das bedeutet, dass Personen aus unterschiedlichen Betrieben und Positionen daran teilnehmen können. Die Trainings sind allgemeinverständlich aufgebaut und benötigen kein spezielles Vorwissen.

Um auf die Bedarfe spezifischer Gruppen besser einzugehen, gibt es zusätzlich spezielle Angebote für Führungskräfte (siehe 3.). Die Trainings für Führungskräfte bauen zwar inhaltlich aufeinander auf, die Teilnahme an einzelnen ausgewählten Terminen ist jedoch problemlos möglich. Der inhaltliche Fokus liegt bei diesen Trainings darauf, wie sich Führung in Zeiten der Digitalisierung verändert und auch verändern muss.

Impulse

Sie haben sicherlich schon von agilem Arbeiten, der VUCA-Welt oder Scrum gehört. In kurzen Impulsen wollen wir Ihnen die Möglichkeit geben, neue Methoden und Ansatzpunkte für modernes Arbeiten kennenzulernen, auszuprobieren und anschließend in die eigene Praxis zu tragen. Jeder Impuls beschäftigt sich mit einem neuen Thema (4.1). Auch die Anforderungen an die Betriebsratsarbeit entwickeln sich: die Digitalisierung bringt neue Themen auf die Tagesordnung und verändert möglicherweise auch die Betriebsratsarbeit selbst. Daher bieten wir ein Angebot speziell für Betriebsräte, in dem diese Herausforderungen thematisiert werden (4.2). Da wir mit dem Projekt DigiDo auch die Chancen erwerbstätiger Frauen stärken wollen, bieten wir diesen ein zusätzliches Angebot an: in einem Netzwerk für Frauen werden Themen wie Führung, modernes Arbeiten, etc. in kurzen Impulsveranstaltungen aufbereitet und ein Netzwerk zum Austausch initiiert (4.3).

Teilnahmevoraussetzungen und Anmeldung

Teilnahmevoraussetzungen

Die Teilnahme an den Schulungen ist für die Teilnehmenden kostenlos, wenn Sie in einem Unternehmen in der Region Dortmund angestellt sind und von Ihrem Arbeitgeber für die Schulung freigestellt werden.

Da das Projekt vom Europäischen Sozialfonds gefördert wird, benötigen wir zwei Formulare, die vom Arbeitgeber unterzeichnet werden müssen:

- Eine **Selbsterklärung**, die Auskunft über die Unternehmensgröße gibt.
- Eine **Interessenbekundung**, welche die Bedeutung des Projekts sowie des Themas Gleichstellung betont.

Bei Fragen zu diesen Formularen stehen wir jederzeit zur Verfügung. Wir helfen Ihnen gerne dabei, diese auszufüllen.

Anmeldung

Wenn Sie an einem Training oder Impuls teilnehmen möchten, schicken Sie eine E-Mail an die folgende Adresse: digido@soziale-innovation.de.

Bitte geben Sie bei der Anmeldung folgende Informationen an:

- Titel der Veranstaltung(en)
- Datum der Veranstaltung(en)
- Name und Vorname der Teilnehmenden
- Unternehmensname

Sie erhalten anschließend von uns per E-Mail die benötigten Formulare (die Selbsterklärung und die Interessenbekundung).

Bitte senden Sie uns diese Dokumente unterschriebenen per E-Mail zurück. Anschließend erhalten Sie von uns eine Anmeldebestätigung.

Anmeldefrist

Um die Schulungen rechtzeitig planen zu können, ist eine Anmeldung bis 10 Tage vor dem jeweiligen Termin möglich. Sollten Sie kurzfristig Interesse an einer Schulung haben, bitten wir um eine telefonische Kontaktaufnahme.

Veranstaltungsort

Die Schulungen finden in der Regel in Räumen der Prospektiv GmbH statt (Kleppingstraße 20, 44135 Dortmund). Je nach Anzahl der Anmeldungen behalten wir uns vor, die Schulungen in anderen Räumlichkeiten durchzuführen, die sich gut erreichbar in der Dortmunder Innenstadt befinden. Über Änderungen des Veranstaltungsorts werden die Teilnehmenden rechtzeitig informiert.

Teilnahmebescheinigung

Die Teilnehmenden erhalten nach Abschluss der Schulung eine Teilnahmebescheinigung.

Rückfragen

Bei allgemeinen Rückfragen stehen Ihnen unsere Ansprechpartnerinnen gerne zur Verfügung:

Julia Beer
0231 / 55 69 76 – 19
beer@prospektiv.de

Ella Ulrich
0231 / 88 08 64 – 17
ulrich@soziale-innovation.de

Bei inhaltlichen Fragen wenden Sie sich gerne an die jeweiligen Trainerinnen bzw. Trainer, die in der Trainingsbeschreibung angegeben sind.

Terminübersicht

Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August
15.01. (Mi.) Grundlagen Kommunikation	04.02. (Di.) Führungsstil & Kommunikation	03.03. (Di.) Unbewusste Vorurteile	01.04. (Mi.) Meetings moderieren	05.05. (Di.) Aktiv Delegieren	04.06. (Do.) Lernprozesse fördern	29.07. (Mi.) Mitarbeitergespräche führen	18.08. (Di.) Selbst- & Zeitmanagement
28.01. (Di.) Konfliktmanagement	06.02. (Do.) Gesprächsführung	05.03. (Do.) Führungsstil & Kommunikation	02.04. (Do.) Veränderungsprozesse managen ...	06.05. (Mi.) Grundlagen der Kommunikation	10.06. (Mi.) Unbewusste Vorurteile	30.07. (Do.) „Inspiration to go“-Netzwerk	19.-20.08. (Mi./Do.) Gesund führen
29.-30.01. (Mi./Do.) Gesund führen	20.02. (Do.) Selbst- & Zeitmanagement	11.03. (Mi.) Betriebsratsarbeit & Digitalisierung	21.04. (Di.) Aktiv Delegieren	07.05. (Do.) Gesprächsführung	16.06. (Di.) Mitarbeitergespräche führen		25.08. (Di.) Stress, Resilienz ...
31.01. (Fr.) 4.3 „Zusammenarbeit 4.0“	27.02. (Do.) „Inspiration to go“-Netzwerk	17.03. (Di.) Stress, Resilienz ...	22.04. (Mi.) Sicher präsentieren	12.05. (Di.) Lernprozesse fördern	17.06. (Mi.) Meetings moderieren		27.08. (Do.) „Inspiration to go“-Netzwerk
	28.02. (Fr.) „Zusammenarbeit 4.0“	19.03. (Do.) Veränderungsprozesse managen ...	23.04. (Do.) „Inspiration to go“-Netzwerk	14.05. (Do.) Konfliktmanagement	18.06. (Do.) Sicher präsentieren		
		26.03. (Do.) „Inspiration to go“-Netzwerk	24.04. (Fr.) „Zusammenarbeit 4.0“	26.05. (Di.) Konflikte als Chance nutzen	23.06. (Di.) Konflikte als Chance nutzen		
		27.03. (Fr.) „Zusammenarbeit 4.0“		28.05. (Do.) „Inspiration to go“-Netzwerk	25.06. (Do.) „Inspiration to go“-Netzwerk		
				29.05. (Fr.) „Zusammenarbeit 4.0“	26.06. (Fr.) „Zusammenarbeit 4.0“		

Legende:
■ Soft-Skill-Trainings
■ Führungstrainings
■ Impulse

2. Soft-Skill-Trainings

2.1 Grundlagen der Kommunikation – bewusst kommunizieren

Jeder kennt dieses Gefühl: man kommt aus einer Besprechung oder von einem Gespräch und merkt, dass man nicht das erreicht hat, was man erreichen wollte. Vielleicht lag es an Missverständnissen oder am „aneinander vorbeireden“.

In der digitalen Welt wird Kommunikation um einige Facetten erweitert. Was geschieht eigentlich mit unserer Kommunikation, wenn ich „nur mal schnell“ eine E-Mail schreibe oder im Team per Messenger kommuniziere? Kann eine Video-Konferenz ein Meeting vor Ort gleichwertig ersetzen?

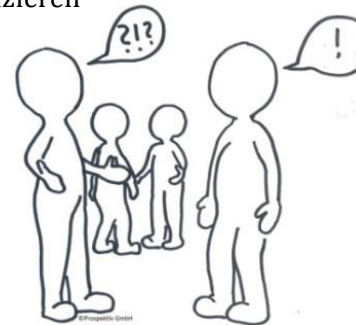
Das Training „Grundlagen der Kommunikation“ stärkt Sie darin klar zu kommunizieren, Missverständnissen vorzubeugen und die eigene Kommunikation zu reflektieren. Dazu gehört es auch Methoden und Strategien zu erlernen und im Training zu üben, die uns in Gesprächssituationen unterstützen.

Ziele:

- Missverständnisse erkennen und vermeiden
- Kommunikationskanäle kennen lernen
- Das richtige Kommunikationsmittel wählen
- Gespräche durch Fragen leiten
- Lernen, wertschätzend zu kommunizieren

Inhalte:

- ☑ **Was ist Kommunikation?**
Definition und Bedeutung von Kommunikation, verbale und nonverbale Kommunikation.
- ☑ **Grundlegende Kommunikationsmodelle**
Unterschiede zwischen Gesagtem und Gehörtem, Sender-Empfänger-Modell, vier Seiten einer Nachricht.
- ☑ **(Digitale) Kommunikationskanäle**
Wahl des richtigen Kommunikationskanals, Vor- und Nachteile verschiedener Kanäle.
- ☑ **Wichtige Gesprächstechniken**
Aktives Zuhören, Paraphrasieren, Fragen stellen.
- ☑ **Wertschätzend Kommunizieren**
Die wichtigsten Tipps, um mit anderen wertschätzend zu kommunizieren



Dauer

Eintägig, 09:00 bis 17:00 Uhr

Termine

15.01.2020,
06.05.2020

Veranstaltungsort

Prospektiv GmbH
Kleppingstraße 20
44135 Dortmund

Anmeldung

Per E-Mail:
digido@soziale-innovation.de

Ansprechpartner

Joscha Link
0231 / 556 976 – 29
link@prospektiv.de

2.2 Gesprächsführung

In diesem Training erlernen Sie, wie Sie mithilfe des Wissens um typische Kommunikationsstile mit unterschiedlichen Kommunikationspartnern umgehen können. Zudem wird erprobt, wie „schwierige Gespräche“ gestaltet werden können und wie Sie durch die richtigen Argumente in Gesprächen überzeugen.

Dieses Training vertieft das Wissen um gelingende Kommunikation und ergänzt die verschiedenen Ansätze mit dem Ziel, Gespräche besser zum gewünschten Ergebnis führen zu können.

Das Training baut dabei auf „Grundlagen der Kommunikation“ auf. Die Teilnehmenden sollten daher das Grundlagen-Training besucht haben, oder die wichtigsten Kommunikationsmodelle bereits kennengelernt haben und diese anwenden können.

Ziele:

- Gespräche zielgerichtet führen können
- Auf unterschiedliche Gesprächspartner reagieren können
- Mit schwierigen Gesprächssituationen kompetent umgehen können
- Richtig argumentieren und Gegenargumente finden

Inhalte:

- ☑ **Grundlagen der Kommunikation**
Zusammenfassung der wichtigsten Inhalte des Grundlagentrainings.
- ☑ **Gespräche mit Fragen lenken**
Fragetypen kennen und Fragetechniken anwenden lernen.
- ☑ **Kommunikationsstile**
Die acht Kommunikationsstile nach Schulz von Thun.
- ☑ **Argumentieren und Überzeugen**
Mit den richtigen Argumenten überzeugen können und Schwächen von Argumentationstypen kennen.
- ☑ **Schwierige Gesprächssituationen meistern**
Tipps für die Kommunikation mit typischen schwierigen Gesprächspartnern.

Dauer

Eintägig, 09:00 bis 17:00 Uhr

Termine

06.02.2020,
07.05.2020

Veranstaltungsort

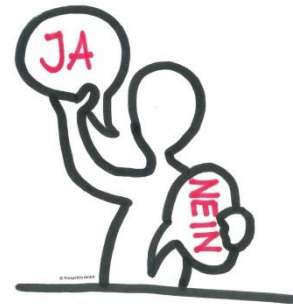
Prospektiv GmbH
Kleppingstraße 20
44135 Dortmund

Anmeldung

Per E-Mail:
digido@soziale-innovation.de

Ansprechpartner

Arne Lehmann
0231 / 556 976 – 20
lehmann@prospektiv.de



2.3 Konfliktmanagement – Konflikte strategisch lösen

Konflikte gehören zu unserem Berufsalltag. Dabei geht es in der Regel um unterschiedliche fachliche Meinungen, um die Einigung auf gemeinsame Ziele oder der die Verteilung von Personal oder Budget. Die Digitalisierung erhöht zusätzlich Dynamik und Geschwindigkeit in der Arbeitswelt und führt auch zu verändertem Konfliktverhalten.

Damit wir Konflikte kompetent lösen können, hilft uns ein reflektierter und analytischer Umgang mit ihnen. Konflikte können auch positiv genutzt werden, denn durch sie können wir Neues entstehen lassen und durch Reibung innovativ und kreativ sein.

In diesem Training lernen Sie daher, woran Sie Konflikte frühzeitig erkennen können und wie Sie einen klaren und strukturierten Blick auf Konflikt dynamiken erhalten. Zudem werden unterschiedliche Konflikttypen und Lösungsstrategien vorgestellt und diskutiert.

Ziele:

- Konflikte differenziert betrachten und auch den Nutzen sehen
- Konflikt dynamiken verstehen und analysieren
- Konflikte einordnen und Eskalationen vermeiden
- Die eigenen Handlungsoptionen kennen und nutzbar machen

Inhalte:

- ☑ **Was ist ein Konflikt?**
Sensibilisierung für Konflikte, Definition von Konflikten, Vor- und Nachteile von Konflikten.
- ☑ **Konfliktanalyse**
Die Bedeutung der richtigen Konfliktanalyse, Aspekte und Vorgehen, um Konflikte richtig zu analysieren.
- ☑ **Konfliktursachen**
Entstehung von Konflikten, Unterschiede zwischen Anlass und Ursachen kennen.
- ☑ **Konflikteskalation**
Konflikteskalationsstufen, Gefahren einer Konflikteskalation, Möglichkeiten und Grenzen der Konfliktlösung.
- ☑ **Konfliktlösungsstrategien**
Die Bedeutung unterschiedlicher Konflikttypen, Prägungen beim Umgang mit Konflikten, Konfliktlösungsstrategien.

Dauer

Eintägig, 09:00 bis 17:00 Uhr

Termine

28.01.2020,
14.05.2020

Veranstaltungsort

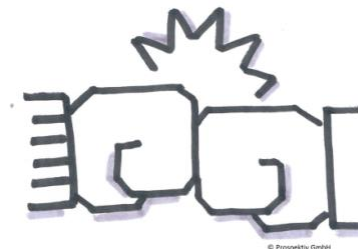
Prospektiv GmbH
Kleppingstraße 20
44135 Dortmund

Anmeldung

Per E-Mail:
digido@soziale-innovation.de

Ansprechpartner

Arne Lehmann
0231 / 556 976 – 20
lehmann@prospektiv.de



2.4 Unbewusste Vorurteile – „unconscious bias“

Vorurteile begleiten uns ständig, ob es Sätze sind wie „Frauen können nicht einparken“ oder „Engländer sind höflich“. Auch im Arbeitskontext denken wir in Schubladen und stellen uns die durchsetzungsstarke und entscheidungsfähige Führungskraft eher männlich als weiblich vor oder haben das Bild des ausländischen Leiharbeiters vor Augen.

Diese Einschätzungen gründen auf einem gesellschaftlich geprägten Bild oder aus Erfahrungen, die wir selbst gemacht haben. Meist sind die Vorurteile unbewusst, beeinflussen aber trotzdem unser tägliches Denken und Handeln.

Wichtig ist es, sich dieser unbewussten Vorurteile bewusst zu werden, sie zu reflektieren und selbst zu entscheiden, inwiefern sie unsere Urteilsfähigkeit trüben.

Hier setzt das Training an: Gemeinsam hinterfragen die Teilnehmenden ihre eigenen Werten und Einstellungen sowie ihre Vorstellung von Normalität, um Vorurteile aufzudecken und bewusst mit ihnen umgehen zu können.

Ziele:

- Unbewusste Vorurteile wahrnehmen lernen
- Persönliche Werte und Einstellungen hinterfragen
- Das eigene Denken und Handeln reflektieren

Inhalte:

- ☑ **Unbewusste Vorannahmen**
Wie nehmen wir die Welt und andere Menschen wahr?
- ☑ **Normalität**
Was ist für uns normal und ab wann ist etwas nicht mehr innerhalb der Normen?
- ☑ **Werte**
Welche Werte habe ich und wie verändern sich Werte aufgrund von Generationen oder Herkunft?
- ☑ **Fremd- und Selbstsicht**
Wie sehe ich mich und wie sehen mich die anderen?
- ☑ **Vorurteile**
Welche Vorurteile habe ich und wie kann ich mit ihnen umgehen?



Dauer

Eintägig, 09:00 bis 17:00 Uhr

Termine

03.03.2020,
10.06.2020

Veranstaltungsort

Prospektiv GmbH
Kleppingstraße 20
44135 Dortmund

Anmeldung

Per E-Mail:
digido@soziale-innovation.de

Ansprechpartnerin

Julia Beer
0231 / 556 976 – 19
beer@prospektiv.de

2.5 Selbst- und Zeitmanagement

Im stressigen Arbeitsalltag Prioritäten setzen und ohne Zeitdruck Aufgaben erledigen, sich sogar Zeit nehmen für kreative oder strategische Ideen: Das wünschen sich die meisten von uns.

Durch gezieltes Selbst- und Zeitmanagement lernen Sie Ihre Prioritäten so zu setzen und Ihre Ziele so zu koordinieren, dass Aufgaben frühzeitig erledigt werden und mehr Zeit bleibt. Dabei lernen Sie Ihre persönlichen Zeitfresser kennen und erfahren mehr über Methoden und Strategien diese zu reduzieren.

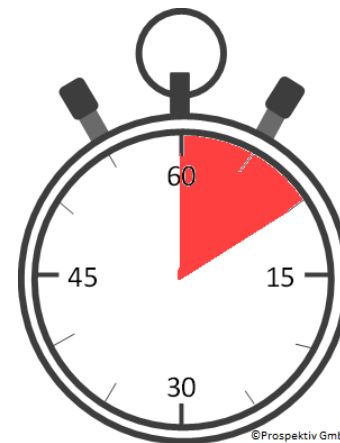
Ein reflektierter Umgang mit digitalen Hilfsmitteln kann das eigene Selbst- und Zeitmanagement dabei unterstützen.

Ziele:

- Definition von Zielen und das Herunterbrechen auf handhabbare Teilziele
- Lernen, die lang- und kurzfristigen Aufgaben zu priorisieren
- Schaffen eines strukturierteren Arbeitsalltags mit zeitlichen Puffern
- Selbstbestimmt über seine eigene Zeit verfügen

Inhalte:

- ☑ **Ziele definieren**
Klare Ziele definieren, SMART-Formel, zu große Ziele auf Teilziele herunterbrechen.
- ☑ **Effektive Zeitplanung**
Prioritäten setzen mit der Eisenhower-Matrix, effektive Zeitplanung z. B. mit dem Pareto-Prinzip, Lerche und Eule, ALPEN-Methode.
- ☑ **Zeitdiebe und Störfaktoren**
„Nein“-Sagen lernen, der Weg zur Delegation.
- ☑ **Zeitdiebe erkennen**
(Digitale) „Zeitfresser“ erkennen und vermeiden.



Dauer

Eintägig, 09:00 bis 17:00 Uhr

Termine

20.02.2020,
18.08.2020

Veranstaltungsort

Prospektiv GmbH
Kleppingstraße 20
44135 Dortmund

Anmeldung

Per E-Mail:
digido@soziale-innovation.de

Ansprechpartnerin

Julia Beer
0231 / 556 976 – 19
beer@prospektiv.de

2.6 Stress, Resilienz und persönliche Ressourcen

Wir alle balancieren jeden Tag viele Aufgaben: Im Büro, zu Hause oder bei unseren Hobbys. Das meiste davon machen wir gerne und freuen uns, wenn wir alles geschafft haben. Trotzdem kennt jeder das Gefühl, dass alles zusammen manchmal zu viel ist. Wenn die Grenzen zwischen Arbeit und Freizeit durch Home-Office und ständige Erreichbarkeit immer weiter verwischen, wird auch das Abschalten nach Feierabend immer schwieriger.

Sind wir nur kurze Phasen „gestresst“, kann uns das helfen alle Aufgaben zu erledigen. Dauert dieser Stress jedoch langfristig an, kann er krank machen. Daher ist es wichtig, sich mit dem Thema Stress auseinanderzusetzen, zu wissen, wann der kurzfristige Stress zu langfristigem wird und was ihn auslöst.

Um dem Stress entgegenzuwirken ist es wichtig, seine eigenen Ressourcen zu kennen und gezielt einzusetzen. Lernen Sie diese im Training kennen und entwickeln Sie eigene Stressbewältigungsstrategien.

Ziele:

- Zusammenhang von Belastung, Beanspruchung und Stress verstehen
- Ressourcen (persönliche, soziale, organisatorische) kennen und nutzen
- Strategien zur Stärkung der Resilienz erlernen
- Psychische Gesundheit langfristig erhalten

Inhalte:

- ☑ **Stress und Resilienz**
Definition und Bedeutung von Stress und Resilienz. Kurz- und langfristige Auswirkungen von Stress erfahren.
- ☑ **„Stress-Bewusst“ arbeiten**
Zusammenhang von Stress, psychischer Belastung und Beanspruchung am Arbeitsplatz.
- ☑ **Ressourcen kennen und nutzen**
Persönliche Ressourcen, soziale Ressourcen, organisatorische Ressourcen kennen und nutzen lernen.
- ☑ **Stressbewältigung**
Eigene Stressoren erkennen. Bewusstsein für Belastungssituationen schaffen und Strategien zum Umgang mit Stress entwickeln



Dauer

Eintägig, 09:00 bis 17:00 Uhr

Termine

17.03.2020,
25.08.2020

Veranstaltungsort

Prospektiv GmbH
Kleppingstraße 20
44135 Dortmund

Anmeldung

Per E-Mail:
digido@soziale-innovation.de

Ansprechpartner

Joscha Link
0231 / 556 976 – 29
link@prospektiv.de

2.7 Meetings moderieren

Kennen Sie das auch? Sie sitzen stundenlang in einem Meeting und haben am Ende das Gefühl zu keinem Ergebnis gekommen zu sein.

Eine gute Vorbereitung aller Beteiligten, die passende Auswahl an Teilnehmenden und eine konkrete Zielstellung, das sind die Grundlage dafür, dass Sie dieses Gefühl nicht mehr haben. Wenn das Meeting dann noch strukturiert und methodisch fundiert durchgeführt wird und im Nachgang sogar noch nachbereitet wird, sind Sie auf dem richtigen Weg Ihre Meetings effektiv zu gestalten.

Wie genau Sie das umsetzen können, was Sie beachten müssen und welche Methoden Sie anwenden können, erfahren Sie in diesem Training. Dabei bleibt noch genügend Zeit Erlerntes auch auszuprobieren.

Ziele:

- Meetings vorbereiten und moderieren lernen
- Arbeitsgruppen moderieren, Ergebnisse erarbeiten und aufbereiten
- Erlernen verschiedener Moderationstechniken
- Eigenen Moderationsstil entdecken

Inhalte:

- ☑ **Grundprinzipien der Moderation**
Definition und Bedeutung von Moderation, Moderation als Werkzeug für den Arbeitsalltag, Potentiale guter Moderation.
- ☑ **Moderationsmethoden**
Erlernen verschiedener Moderationsmethoden, die richtige Methode für verschiedene Situationen kennen und anwenden lernen.
- ☑ **Ergebnisse aufbereiten**
Diskussionsergebnisse zusammenfassen und sichern.
- ☑ **Der eigene Moderationsstil**
Persönlichen Moderationsstil entdecken und entwickeln.

Dauer

Eintägig, 09:00 bis 17:00 Uhr

Termine

01.04.2020,
17.06.2020

Veranstaltungsort

Prospektiv GmbH
Kleppingstraße 20
44135 Dortmund

Anmeldung

Per E-Mail:

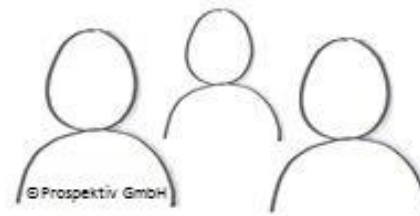
digido@soziale-innovation.de

Ansprechpartnerin

Julia Beer

0231 / 556 976 – 29

beer@prospektiv.de



2.8 Sicher präsentieren

Gut und sicher eine Präsentation vorzutragen ist eine Fähigkeit, die immer wichtiger wird – auch in Zeiten der fortschreitenden Digitalisierung: Arbeitsergebnisse oder Ideen müssen kurz und knapp in Meetings vorgestellt oder Projektergebnisse in großer Runde präsentiert werden. Bestenfalls fesseln Sie dabei die Zuhörenden und bauen gezielt einen Spannungsbogen auf. Ein sicheres Auftreten und eine gute Vorbereitung sind dabei immer wichtig – egal in welchem Rahmen die Präsentation stattfindet.

Erlangen Sie Sicherheit durch strukturiertes Vorgehen. Lernen Sie Ihre Körpersprache kennen und Ihre Sprache einzusetzen. Finden Sie Ihren eigenen Präsentationsstil.

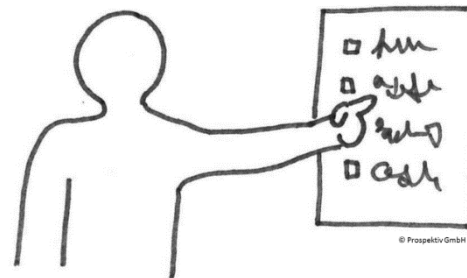
In diesem Training werden sehr praxisnah in vielen Übungen die verschiedenen Aspekte einer gelungenen Präsentation vermittelt und eingeübt. Nutzen Sie den Raum für gegenseitige Anregungen und den Austausch mit anderen Teilnehmenden.

Ziele:

- Kernaussagen und Struktur eines Vortrags auswählen
- Verschiedene Medien souverän nutzen
- Sprache und Körpersprache gezielt einsetzen

Inhalte:

- ☑ **Präsentieren**
komplexe Inhalte sicher und verständlich präsentieren.
- ☑ **Präsentationsinhalte**
Kernaussagen für Präsentationen festlegen, Präsentationen klar strukturieren.
- ☑ **Präsentationsmedien**
Den Nutzen verschiedener Präsentationsmedien und ihre Vor- und Nachteile kennenlernen.
- ☑ **Sprache und Körpersprache**
Sicher sprechen mit Stimme und Körper.
- ☑ **Persönlicher Präsentationsstil**
Den eigenen Präsentationsstil entdecken und entwickeln.



Dauer

Eintägig, 09:00 bis 17:00 Uhr

Termine

22.04.2020,
18.06.2020

Veranstaltungsort

Prospektiv GmbH
Kleppingstraße 20
44135 Dortmund

Anmeldung

Per E-Mail:
digido@soziale-innovation.de

Ansprechpartner

Arne Lehman
0231 / 556 976 – 20
lehmann@prospektiv.de

3. Trainings für Führungskräfte – Fit für Verantwortung in einer digitalisierten Arbeitswelt

Mit unserem speziellen Trainingsangebot bieten wir Führungskräften und Beschäftigten auf dem Weg zu oder in ihrer ersten Führungsposition eine fundierte Grundlage zur Stärkung ihrer Führungskompetenzen. Ein besonderer Fokus der Trainings liegt dabei auf dem Umgang mit den Herausforderungen in einer digitalisierten Arbeitswelt: Die Aufgaben für Führungskräfte wandeln sich zum einen mit den technischen Entwicklungen sprunghaft. Zum anderen hat sich in den letzten Jahren auch die Erwartungshaltung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verändert.

Die Digitalisierung verändert die Gestaltung von Arbeitszeiten und Arbeitsorten, neue Arbeitsorganisationsformen entstehen. Es werden ggf. neue Arbeitsprozesse entwickelt. Auf all das müssen sich Führungskräfte im Zeichen des Fachkräftemangels und moderner Personalentwicklung einstellen können und Antworten geben. Eine Führungskraft trägt hierbei eine besondere Verantwortung innerhalb eines Unternehmens. Die Unternehmenskultur und das Klima der Zusammenarbeit werden durch das gelebte Führungsverhalten beeinflusst.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern motivierend begegnen, sie fördern und fordern, mit Konflikten konstruktiv umgehen, dabei klar und zielorientiert auftreten und sowohl die Work-Life-Balance der Beschäftigten als auch die eigene im Auge behalten – dies sind keine selbstverständlichen Eigenschaften. In der beruflichen Entwicklung zur Führungskraft liegt der Fokus häufig auf der Fachlichkeit, die sozialen Kompetenzen spielen jedoch eine mindestens genauso große Rolle. Und daran lässt sich arbeiten.

Im Fokus aller Trainings dieser Reihe stehen die sozialen, persönlichen und methodischen Kompetenzen als Führungspersönlichkeit. Dabei

werden Reflektion und Erfahrungsbereiche mit modernen, didaktisch fundierten Trainingsmethoden kombiniert. Sie erhalten die Möglichkeit, Ihre eigenen Themen und Fragestellungen einzubringen.

Auf den Praxisbezug wird ein hoher Stellenwert gelegt. Alle Trainings bereiten den Transfer in den Alltag aktiv vor.

1. Die Schlüsselqualifikationen: Führungsstil und Kommunikation
2. Veränderungsprozesse managen und Orientierung geben
3. Aktiv delegieren
4. Lernprozesse fördern: Das Handwerkszeug der Personalentwicklung
5. Konflikte als Chance nutzen
6. Mitarbeitergespräche führen
7. Gesund führen – sich selbst und andere

Die Trainings können einzeln, modular oder auch als Trainingsreihe für Führungskräfte Ihres Unternehmens gebucht werden.

Bei Bedarf können wir die Trainings auch in Teilzeit anbieten. Sprechen Sie uns gerne an!

Zielgruppe

Die Schulungsreihen richten sich an kaufmännische und gewerbliche Beschäftigte mit ersten Führungserfahrungen, an Nachwuchsführungskräfte, Projektleitungen und solche, die Führungsfunktionen anstreben.

Die Trainings im Detail finden Sie auf den folgenden Seiten.

3.1 Die Schlüsselqualifikationen: Führungsstil und Kommunikation

Sie streben eine Führungsaufgabe an oder sammeln gerade erste Führungserfahrung? Sie sind mal Kollegin oder Kollege, mal Vorgesetzte oder Vorgesetzter? Sie leiten Arbeits- oder Projektgruppen? Dann ist dieses Training für Sie genau richtig.

Führung kann einen erheblichen Beitrag zur Zufriedenheit, Effizienz, Motivation und Gesundheit der Mitarbeitenden leisten und damit zur Erreichung der Unternehmensziele beitragen. Führungskräfte übernehmen eine hohe Verantwortung, wenn es um den Umgang und die Kommunikation mit Mitarbeitern geht. Mindestens so vielfältig und komplex wie Führungsaufgaben sind, scheinen auch die Ratschläge und Anweisungen rund um das Thema zu sein. Gibt es denn nun einen richtigen Führungsstil und welche Rolle spielt Kommunikation dabei?

Erwerben Sie mithilfe dieser Schulung neue Kompetenzen für verantwortungsvolle und nachhaltige Führung. Reflektieren Sie Ihren Führungsstil, um Ihr Potenzial als Führungskraft effektiv zu nutzen. Ein besonderer Fokus wird auf konkrete Kommunikationssituationen gelegt, damit Sie wertvolle und praxisbezogene Instrumente in den Berufsalltag mitnehmen können.

Ziele:

- Aufgabenbereiche von Führung kennenlernen und die Herausforderungen der eigenen Führungsaufgabe erkennen.
- Reflexion der eigenen Rolle und des persönlichen Verhaltens.
- Den eigenen Führungsstil schärfen und stärken.
- Tools für den Führungsalltag erproben.
- Gesprächsverläufe verstehen und aktiv führen können.

Inhalte:

- Führungssituationen und Führungsstile – welcher Typ bin ich?
- Vom Kollegen zur Führungskraft – wie der Rollenwechsel gelingt.
- Grundlagen der Kommunikationstheorie.
- Reflexion des eigenen Kommunikationsverhaltens in Kommunikationssituationen und Führungssituationen im Speziellen.
- Auftritt und Körpersprache – Glaubwürdigkeit und Durchsetzungskraft fördern.

Dauer

Eintägig, 09:00 bis 17:00 Uhr,
plus Reflexionsaufgaben für die Praxis

Termine

04.02.2020,
05.03.2020

Veranstaltungsort

Wird rechtzeitig nach der Anmeldung bekannt gegeben.
In Dortmund

Ansprechpartnerin

Annika Sprunk
0231 / 88 08 64 – 0
sprunk@soziale-innovation.de

3.2 Veränderungsprozesse managen und Orientierung geben

Wir machen Sie „fit“, um als Führungskraft im Kontext „Arbeiten 4.0“ zu handeln und das Zusammenarbeiten und die Zielerreichung in Ihrem Unternehmen erfolgreich zu gestalten. Dies gelingt, wenn Sie Veränderungsprozesse bewusst managen und Ihren Mitarbeitenden täglich Orientierung geben.

Mitarbeitende zu beteiligen, Arbeitsprozesse und Entscheidungswege transparent zu gestalten, Sicherheit zu geben und Motivation für das Neue anzuregen, ist eine schwierige Aufgabe als Führungskraft.

Die Eigeninitiative von Mitarbeitenden zu fördern und zu fordern – gemeinsam Ziele zu erreichen, erfordert von Führungskräften ein hohes Maß an Reflexion in welchen Phasen der Veränderungsbereitschaft sich die Mitarbeitenden befinden und welche Bedürfnisse sie für ihre Arbeitsprozesse haben.

Eine gewachsene Arbeitsorganisation und erprobte Arbeitsabläufe werden durch Veränderungen im Zuge der Digitalisierung aus ihren gewohnten Bahnen geworfen. Das Training fokussiert den Prozess der Veränderung und zeigt Möglichkeiten auf, Mitarbeitende einzubinden und eigenverantwortliches Handeln im Veränderungsprozess zu gestalten.

Ziele:

- Lernen, mit Veränderungen umzugehen und sie erfolgreich zu gestalten.
- Eigeninitiative bei Mitarbeitenden in Veränderungsprozessen reflektiert fördern können.
- Kennenlernen von Gestaltungsprinzipien zur Herstellung von Transparenz in Veränderungsprozessen können.
- Gestaltungsprinzipien für effektive Meetings kennen.

Inhalte:

- Führungsverhalten und Delegation
- Planungstools und Co.
- Wissen, wann Delegation schief geht
- Mitarbeitermotivation systematisch anregen
- Rückmeldeprozesse und Feedbackkultur als Führungskraft aktivieren
- Gestaltungsprinzipien von Meetings

Dauer

Eintägig, 09:00 bis 17:00 Uhr,
plus Reflexionsaufgaben für die Praxis

Termine

19.03.2020,
02.04.2020

Veranstaltungsort

Wird rechtzeitig nach der Anmeldung bekannt gegeben.
In Dortmund

Ansprechpartnerin

Annika Sprunk
0231 / 88 08 64 – 0
sprunk@soziale-innovation.de



3.3 Aktiv Delegieren

Die Rollen und Aufgaben einer Führungskraft sind zahlreich und vielfältig, umso größer ist die Herausforderung, den eigenen Führungsalltag effizient zu gestalten.

Lernen Sie aktiv zu delegieren. Delegation erfordert Absprachen und Rückmeldungen. Dafür sind Meetings für Führungskräfte und Mitarbeitende bedeutende Kommunikationsfelder, um die Leistung in Arbeitsprozessen zu verbessern. Aber sie können auch zum Frust beitragen, wenn sie endlos, schlecht vorbereitet und nutzlos sind. Dabei verbringen gerade Führungskräfte hier einen großen Teil ihrer Arbeitszeit.

In dieser Schulung reflektieren Sie kritisch Ihr Delegationsverhalten und lernen den Zusammenhang zwischen Delegation und Motivation der Mitarbeitenden kennen.

Mit einem Schwerpunkt auf der Reflexion der eigenen Meetingkultur entwickeln Sie mithilfe theoretischer Ansätze Ideen zu einer effektiven Struktur Ihrer Meetings in digitalisierten Arbeitsprozessen.

Ziele:

- Die eigene Struktur und die Prioritäten im Führungsalltag reflektieren.
- Delegation als Führungsinstrument verstehen und im Berufsalltag umsetzen.
- Delegation zur langfristigen Motivation der Mitarbeitenden nutzen können.
- Rückmeldeprozesse organisieren können.
- Gestaltungsprinzipien für effektive Meetings kennen.

Inhalte:

- Führungsverhalten und Delegation
- Planungstools und Co.
- Wissen, wann Delegation schief geht
- Mitarbeitermotivation systematisch anregen
- Rückmeldeprozesse und Feedbackkultur als Führungskraft aktivieren
- Gestaltungsprinzipien von Meetings

Dauer

Eintägig, 09:00 bis 17:00 Uhr,
plus Reflexionsaufgaben für die Praxis

Termine

21.04.2020,
05.05.2020

Veranstaltungsort

Wird rechtzeitig nach der Anmeldung bekannt gegeben.
In Dortmund

Ansprechpartnerin

Annika Sprunk
0231 / 88 08 64 – 0
sprunk@soziale-innovation.de

3.4 Lernprozesse fördern: Das Handwerkszeug der Personalentwicklung

Lebenslanges Lernen und Kompetenzaufbau sind Begriffe, die im Kontext von Personalentwicklung als Ziel formuliert sind, die aber in der konkreten Umsetzung durch zahlreiche Faktoren und Voraussetzungen beeinflusst werden.

Lernen findet immer statt – aber Lernprozesse im Interesse des Unternehmens und in Bezug auf die Talente des Mitarbeitenden zu fördern, ist ein bedeutsamer Teil der Führungsaufgaben. Welchen Stellenwert Fort- und Weiterbildung im Unternehmen hat und wie die Entwicklungsbedarfe der Mitarbeitenden erkannt und beantwortet werden, hängt im großen Maße von der Rollenausgestaltung der Führungskraft ab.

In diesem Training erfahren Sie, wie Erwachsene lernen und welchen Einfluss die Motivation hier hat. Das Training beschäftigt sich mit den Möglichkeiten der Kompetenzfeststellung und den Gestaltungsprinzipien eines Entwicklungsdialogs als zentrales Instrument zur Forderung und Förderung von Lernprozessen bei den Mitarbeitenden Ihres Unternehmens.



Ziele:

- Grundlagen des Lernens bei erwachsenen Menschen kennen.
- Motivation zum Lernen systematisch anregen können.
- Als Führungskraft die Rolle des Personalentwicklers ausbauen.
- Gestaltungsprinzipien von Entwicklungsdialogen mit Mitarbeitenden anwenden.

Inhalte:

- Lernen als Erwachsener – Lerntypen und Lernerfahrungen.
- Erwartungshaltung der Mitarbeitenden in komplexen, digitalisierten Zeiten.
- Mitarbeitermotivation zum Lernen systematisch anregen.
- Kennenlernen von Modellen, um Kompetenzbedarfe analysieren zu können.
- Struktur eines Entwicklungsdialogs als Handwerkszeug der Führungskraft.

Dauer

Eintägig, 09:00 bis 17:00 Uhr,
plus Reflexionsaufgaben für die Praxis

Termine

12.05.2020,
04.06.2020

Veranstaltungsort

Wird rechtzeitig nach der Anmeldung bekannt gegeben.
In Dortmund

Ansprechpartnerin

Annika Sprunk
0231 / 88 08 64 – 0
sprunk@soziale-innovation.de

3.5 Konflikte als Chance nutzen

Zunehmend digitalisierte Arbeitswelten und stetige Veränderungen durch technische und gesellschaftliche Trends sind ein guter Nährboden für Konflikte zwischen Teams, in Teams und zwischen einzelnen Mitarbeitenden.

Konfliktursachen und Konfliktverläufe sind dabei ganz unterschiedlich und für viele Führungskräfte ein unangenehmes Handlungsfeld. Schnell wird nach einem Kompromiss als Konfliktlösungsstrategie gesucht und dabei werden gute Möglichkeiten für die Entwicklung innovativer Ideen und gewinnbringende Veränderungen verworfen.

Zu verstehen, wodurch ein Konflikt entsteht, hängt dabei stark von der eigenen hierarchischen Funktion, der sich daraus begründeten Macht und des bestehenden Vertrauensverhältnisses zu den Mitarbeitenden ab. Aber Konfliktlösungsverhalten ist nicht nur allein Beziehungsarbeit.

Das Training erarbeitet ein neues Konfliktdenken für Führungskräfte. Konflikte sind eine gute Chance, Energien und Potentiale zu erkennen, die als Motor für notwendige Veränderungsprozesse genutzt werden können. Dabei werden Ursachen und Konfliktverläufe analysiert und moderne Konfliktlösungsstrategien und Tools erarbeitet.

Ziele:

- Neues Konfliktdenken durch bewusste Führungsverhalten anregen können – Konflikte als Motor von Veränderungen und Innovation nutzen.
- Konfliktarten und Konfliktverläufe erkennen und Handlungsoptionen ableiten können.
- Kooperative Umgangsformen in Konflikten als Führungskraft bewusst fördern.

Inhalte:

- Entstehung und Entwicklung von Konflikten in Teams im Zuge der Digitalisierung
- Konfliktursachen und -ebenen in Unternehmen
- Analyse von Konfliktverläufen
- Macht und Vertrauensverhältnisse in der Führungsrolle
- Konfliktlösungsstrategien als Führungskraft
- Tools zur kooperativen Konfliktbearbeitung

Dauer

Eintägig, 09:00 bis 17:00 Uhr,
plus Reflexionsaufgaben für die Praxis

Termine

26.05.2020,
23.06.2020

Veranstaltungsort

Wird rechtzeitig nach der Anmeldung bekannt gegeben.
In Dortmund

Ansprechpartnerin

Annika Sprunk
0231 / 88 08 64 – 0
sprunk@soziale-innovation.de

3.6 Mitarbeitergespräche führen

Mitarbeitergespräche gehören zu den regelmäßigen Aufgaben einer Führungskraft, dennoch assoziieren viele mit diesem Wort eine unangenehme Verpflichtung. Es graut ihnen vor den typischen Fehlern, die Führungskräfte machen können.

Doch mithilfe einer klaren Zielsetzung, einer guten Vorbereitung und einer strukturierten Gesprächsführung können Sie aus der „Pflicht“ eine echte Chance für beide Parteien machen.

Das Training liefert Ihnen Antworten, wie Sie die Zusammenarbeit im Austausch mit Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern jenseits der operativen Hektik kontinuierlich verbessern können.

Lernen Sie Gespräche gut vorzubereiten, Gesprächsverläufe zu analysieren und konstruktives Feedback einzusetzen. Mit dem Erlernen von Fragetechniken bereiten wir Sie auf das Führen von Gesprächen mit Ihren Mitarbeitenden für unterschiedlichste Situationen des Berufsalltages vor.

Ziele:

- Gesprächsverhalten verstehen und konstruktive Gesprächsverläufe aufbauen können.
- Konstruktives Feedback als Führungsinstrument nutzen können.
- Stellschrauben für eine Feedbackkultur im Unternehmen kennen.

Inhalte:

- Grundlagen der Gesprächsführung
- Die Transaktionsanalyse und die Chancen einer motivierenden Gesprächsführung
- Feedbackstrategie und Feedbackaufbau
- Systemische Fragetechniken und Gesprächsverläufe
- Pro und Contra verschiedener Formen des Mitarbeitergespräches

Dauer

Eintägig, 09:00 bis 17:00 Uhr,
plus Reflexionsaufgaben für die Praxis

Termine

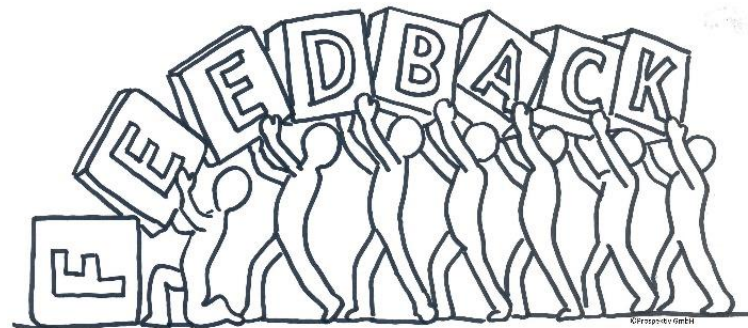
16.06.2020,
29.07.2020

Veranstaltungsort

Wird rechtzeitig nach der Anmeldung bekannt gegeben.
In Dortmund

Ansprechpartnerin

Annika Sprunk
0231 / 88 08 64 – 0
sprunk@soziale-innovation.de



3.7 Gesund führen – sich selbst und andere

Der Wandel der Arbeitswelt im Zuge der Digitalisierung birgt neben vielen Potenzialen auch Belastungsfaktoren. Die Auswirkungen der Digitalisierung sind für Führungskräfte wie auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter spürbar.

Psychische Belastungen und Stress können zu Begleitfaktoren werden. In diesem Zusammenhang kommt den Führungskräften eine besondere Rolle zu. Sowohl in Bezug auf ihre eigene Gesundheit als die ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Ziel ist es, Rahmenbedingungen und das eigene Verhalten so zu gestalten, dass zum einen präventiv gehandelt wird und die Gesundheit langfristig erhalten bleibt und zum anderen Anzeichen von Erkrankungen frühzeitig erkannt werden, um angemessen damit umgehen zu können.

Ein bewusster Umgang mit dem Thema ist eine wesentliche Voraussetzung dafür. Wie dies gelingen kann, erlernen Sie in dieser zweitägigen Seminarreihe.



Ziele:

- Risiken und Belastungen frühzeitig erkennen können.
- Konkrete Maßnahmen für die betriebliche Praxis kennenlernen.
- Eigene Gesundheit und die der Beschäftigten erhalten können.

Inhalte:

- Der Zusammenhang zwischen Führungsverhalten und Mitarbeitergesundheit
- Digitalisierung und neue Arbeitsprozesse
- Gründe für die Zunahme psychischer Erkrankungen am Arbeitsplatz
- Instrumente gesunder Führung
- Analyse der IST-Situation: Wie belastet sind meine Mitarbeiter? Stressoren und Einflussfaktoren
- Der persönliche Umgang mit der eigenen Gesundheit
- Belastungssymptome frühzeitig erkennen

Dauer

Zweitägig, jeweils 09:00 bis 17:00 Uhr, plus Reflexionsaufgaben für die Praxis

Termine

29.-30.01.2020,
19.-20.08.2020

Veranstaltungsort

Wird rechtzeitig nach der Anmeldung bekannt gegeben.
In Dortmund

Ansprechpartnerin

Annika Sprunk
0231 / 88 08 64 – 0
sprunk@soziale-innovation.de

4. Impulse

4.1 „Inspiration to go“ – DigiDo-Netzwerkerinnen in Dortmund

Unser spezielles *Netzwerkerinnen-Angebot* richtet sich an weibliche Fach- und Führungskräfte.

Mit diesen kurzen Trainingsimpulsen – *2 Stunden am Nachmittag* – wollen wir Sie inspirieren, die Führungsthemen, die sich durch die Veränderungen digitalisierter Arbeitsprozesse ergeben, in den beruflichen Führungsalltag zu transferieren.

Dazu werden wir die Themen eines Führungstrainings für ein Impulstraining aufbereiten. So entsteht für Sie ein 8 x 2 Stunden „Inspiration-to-go“-Trainingskonzept. Unser Netzwerkkonzept bietet den Freiraum auf die Wunschinhalte der Teilnehmerinnen einzugehen.

Wir werden in diesem besonderen Trainingsformat Ihre methodischen, sozialen und persönlichen Handlungskompetenzen stärken und gemeinsam die Chancen der Digitalisierung für weibliche Führungskräfte identifizieren. Ihre Erfahrungen und Fallbeispiele aus der Praxis werden aufgegriffen. Sie erfahren, welche spezifischen Fragestellungen sich als weibliche Führungskraft ergeben können.

Zwischen den Impulseinheiten besteht die Möglichkeit, sich in virtuellen Meetings zum Austausch zu treffen.

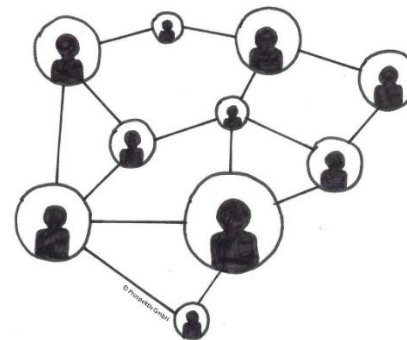
Warum Inspiration-to-go nur für Frauen?

Ziel ist es, einen intensiven Erfahrungsaustausch über Herausforderungen im Zusammenhang mit der Führungsrolle als Frau zu fördern und die Vernetzung zwischen weiblichen Fach- und Führungskräften im Dortmunder Raum zu unterstützen.

Ziele:

- Erfahrungsaustausch und Vernetzung weiblicher Fach- und Führungskräfte.
- Tools für den Führungsalltag kennenlernen und anwenden.
- Ein klares Rollenbewusstsein entwickeln.
- Veränderungsprozesse erfolgreich gestalten.

Mehr Informationen zu den möglichen Inhalten finden Sie auf der folgenden Seite



Dauer

8 Termine á 2 Stunden, jeweils 13:30 Uhr bis 15:30 Uhr plus Reflektionsmaterial für den Führungsalltag.

Termine

8 Termine, immer am letzten Donnerstag im Monat.
27.02., 26.03., 23.04., 28.05. und 25.06., 30.07. und 27.08.2020

Veranstaltungsort

Wird rechtzeitig nach der Anmeldung bekannt gegeben.
In Dortmund

Ansprechpartnerin

Annika Sprunk
0231 / 88 08 64 – 0
sprunk@soziale-innovation.de

... und darum geht's im Überblick:

Von der Kollegin zur Chefin – Wie der Rollenwechsel gelingt

- Typisch weiblich – typisch männlich? Erwartungshaltungen von Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten, Kundinnen und Kunden
- Typische Spannungsfelder (Gesellschaft – digitalisierte Arbeitswelt – eigene Ansprüche) und Rollenklischees
- Umgang mit Vorurteilen und Widerständen

Den eigenen Führungsstil schärfen und stärken

- Die eigene Rolle als Führungskraft verstehen und stärken
- Selbstkompetenz ausbauen
- Glaubwürdigkeit und Durchsetzungskraft

Spielregeln der Arbeitswelt

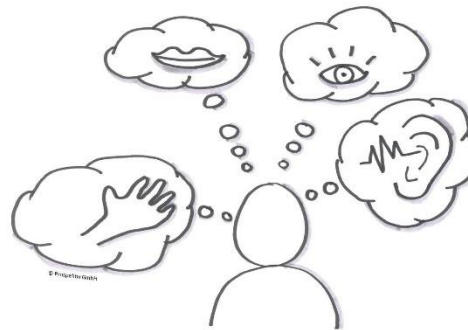
- Mit Entscheidungs- und Verhandlungssituationen umgehen
- Ungeschriebene Spielregeln beherrschen
- Netzwerke spannen und nutzen
- Umgang mit Scheitern und Fehlern

Führung und Teamentwicklung – auch im digitalisierten Arbeitssystem

- Motivation und Teamkompetenz – das Team als System erkennen und fördern
- Work-Life-Balance in der Führungsverantwortung und im Team

Kommunikation und Co.

- Mein Kommunikationsverhalten als Führungskraft
- Durchsetzungskraft und Beziehungsgestaltung mit Kommunikation
- Konfliktverhalten professionalisieren



Handwerkszeug für den Führungsalltag

- Zeitmanagement und Prioritäten im Berufsalltag finden
- Fachliches Grundwerkzeug der Personalentwicklung (Tätigkeitsbeschreibungen, Qualifizierungsbedarfe erkennen und angehen)

Veränderungen aktiv gestalten – Mitarbeitende beteiligen

- Methoden und Instrumente zur Gestaltung und Herstellen von Transparenz innerhalb eines Veränderungsprojektes – Handwerkszeuge für Führungskräfte

Präsentationstools

- Ergebnisse überzeugend präsentieren
- Körpersprache und Auftritt

Mitarbeitergespräche

- Mitarbeitergespräche führen
- Feedback-Systeme gestalten

4.2 Betriebsratsarbeit in Zeiten der Digitalisierung

Die Abstimmung zur Betriebsratswahl via Mausclick oder Betriebsversammlungen als Videokonferenz anzubieten sind nur zwei plastische Beispiele, wie man Betriebsratsarbeit in Zeiten der Digitalisierung gestalten kann. Aber auch die tägliche Mitbestimmung kann durch technische Entwicklungen neue Möglichkeiten ausschöpfen: Messenger-Funktionen und Online-Tools können die Kommunikation im Betriebsrat selbst und mit den Beschäftigten erheblich vereinfachen.

Auf der anderen Seite wachsen auch die Anforderungen an die Interessenvertretung der Beschäftigten. Bei neuen Arbeitsformen wie zum Beispiel dem mobilen Arbeiten darf der Betriebsrat einerseits nicht der hemmende Faktor sein, andererseits Konzepte und Ideen nicht bedenkenlos durchwinken. Hier das richtige Maß an Innovation und Arbeitnehmerschutz zu finden, ist eine der großen Herausforderungen der Zukunft.

Dieser eintägige Workshop hilft Betriebsräten, den anstehenden Kulturwandel zu verstehen und die Weichen für eine aktive (Mit-)Gestaltung der Arbeit von morgen zu stellen.

Ziele:

- Verstehen, wie Betriebsratsarbeit den Wandel der Arbeitswelt aktiv (mit-)gestalten kann.

- Die Bedeutung der Digitalisierung für die Arbeit von Interessenvertretungen erkennen.
- Die Potentiale der Digitalisierung für die eigene Arbeit nutzen lernen.

Inhalte:

- **Die Betriebsratsarbeit von morgen**
Wie man als Betriebsrat die reine „Wächterrolle“ verlassen kann und die Zukunft des Unternehmens aktiv mitgestaltet.
- **Digitale Kommunikation für Betriebsräte**
Handlungsfelder kennen, Potentiale nutzen und Chancen und Risiken erkennen.
- **Herausforderungen der Betriebsratsarbeit**
Mobiles Arbeiten und Co: Was an neuen (digitalen) Arbeitsformen auf die Unternehmen zukommt und was das für die Betriebsratsarbeit bedeutet.

Dauer

Eintägig, 09:00 bis 17:00 Uhr,

Termine

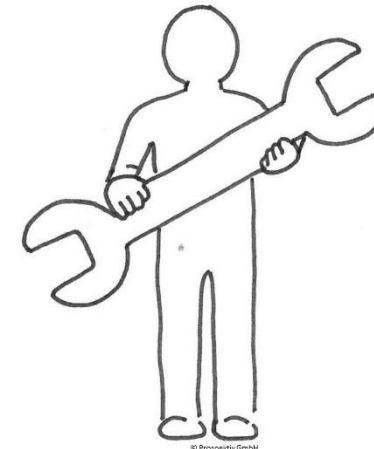
11.03.2020

Veranstaltungsort

Ostwall 17
44135 Dortmund

Ansprechpartner

Arne Lehmann
0231 / 556 976 – 20
lehmann@prospektiv.de



4.3 „Zusammenarbeit 4.0“

Sagen Ihnen die Schlagworte „Agiles Arbeiten“, „VUCA-Welt“ oder „Holokratie“ etwas? Klingen diese Begriffe für Sie eher nach Silicon Valley als nach Ruhrgebiet? Dann wird es Zeit, daran etwas zu ändern.

In der Impuls-Reihe „Zusammenarbeit 4.0“ wollen wir mit Ihnen gemeinsam den Trends der modernen Unternehmensgestaltung auf die Spur kommen. So können Sie erfahren, was hinter den Begriffen steckt und inwiefern diese für Ihren Arbeitsalltag und auf Ihr Unternehmen anwendbar sein können.

In jedem Impuls stellen wir einen Ansatz moderner Arbeitsgestaltung vor, probieren die damit verbundenen Ideen gemeinsam aus und diskutieren Anknüpfungspunkte. Anschließend reflektieren wir, wie wir uns diese Methoden zu Nutze machen können.

Kick-Off

Was verstehen wir unter Zusammenarbeit 4.0? Welche Trends beeinflussen die Arbeit in Unternehmen heute? Im Kick-Off geben wir einen Überblick, über verschiedene Methoden und Ideen.

VUCA-Welt

Wie sich Unternehmen moderner organisieren können und wo Sie aktuell stehen, beschreibt die VUCA-Welt sehr bildlich in einer Landkarte. Also auf zu neuen Ufern!

Scrum

Diese Methode des Projektmanagements ist fokussiert, schnell, selbstbestimmt und ganzheitlich. Sie ermöglicht kontinuierliches Lernen in der Organisation.

Kanban

Als Methode des Prozessmanagements ermöglicht Kanban eine transparente Kommunikation mit Überblick.

Agile Meetings

Durch neue Meeting-Formate kann eine Organisation die ersten Schritte in Richtung Agilität gehen. Lernen Sie einige davon kennen und probieren Sie diese aus.

Design Thinking

Kreative und innovative Ideen zu finden, „out of the box“ zu denken und so Produkte weiterzuentwickeln, das sind die Ziele des Design Thinking.

Dauer

6 Termine á 2 Stunden, jeweils 09:00 Uhr bis 11:00 Uhr, plus Netzwerkmöglichkeit

Termine

6 Termine, immer am letzten Freitag im Monat.
31.01., 28.02., 27.03., 24.04., 29.05. und 26.06.2020

Veranstaltungsort

Wird rechtzeitig nach der Anmeldung bekannt gegeben.
In Dortmund

Ansprechpartnerin

Julia Beer
0231 / 556 976 – 19
beer@prospektiv.de

Die Trainerinnen und Trainer



Julia Beer
Prospektiv GmbH,
wissenschaftliche Mitarbeiterin

Studierte Erziehungswissenschaften mit Schwerpunkt Erwachsenenbildung (B.A.) und Weiterbildungsforscherin und Organisationsentwicklerin (M.A.)

Sammelte vielfältige Trainings- & Schulungserfahrung u. a. in den Branchen Produktion und Gewerbe, Handwerk und Elektroindustrie.



Arne Lehmann
Prospektiv GmbH,
wissenschaftlicher Mitarbeiter

Studierter Diplomkaufmann mit den Schwerpunkten strategisches Management und Personal

Langjährige Erfahrung in der Konzipierung und Durchführung von Trainings & Schulungen in Unternehmen unterschiedlichster Größen und Branchen sowie auf allen Hierarchieebenen.



Joscha Link
Prospektiv GmbH,
wissenschaftlicher Mitarbeiter

Studierte VWL und Sozialwissenschaft mit Schwerpunkt Sozialpsychologie und -anthropologie (B.A.) sowie Sozialwissenschaft mit Schwerpunkt Arbeits- und Organisationssoziologie (M. A.)

Ist erfahren in der Moderation und Konzeption von Fachforen und Workshops für unterschiedliche Themen und Zielgruppen, wie z. B. Verbände und Kommunen.



Annika Sprunk
Soziale Innovation GmbH,
Beraterin und Trainerin

Studierte Erziehungswissenschaften mit dem Schwerpunkt Erwachsenenbildung (Diplom-Pädagogin) sowie den Weiterbildungsstudiengang „Management von Gesundheits- und Sozialeinrichtungen“ an der TU Kaiserslautern

Langjährige Erfahrung als Trainerin und Coach für Mitarbeitende und Führungskräfte u. a. in der Pflege, Verwaltung und Industrie.

Über das Projekt DigiDo

Hintergrund

Was bedeutet Digitalisierung überhaupt für mein Unternehmen? Arbeiten wir bald alle im Home-Office? Ist der Mitarbeiter von heute auch der richtige Mitarbeiter von morgen? Wie kommen wir in Zukunft überhaupt an die richtigen Beschäftigten? Macht uns die Digitalisierung krank? Sind Frauen besser auf die Digitalisierung vorbereitet? Können wir bei der Digitalisierung mithalten? Wie bereite ich mein Unternehmen auf die Zukunft vor?

Sie sehen sich diesen oder ähnlichen Fragen gegenüber? Im Projekt „DigiDo – Chancen der Digitalisierung für erwerbstätige Frauen in Dortmund“ unterstützen wir Unternehmen aus der Region Dortmund dabei, Antworten auf diese Fragen zu finden. Wir begleiten und beraten Sie dabei, die Herausforderungen der Digitalisierung für Ihr Unternehmen zu erkennen und zu meistern.

Angebote im Projekt

Neben den hier vorgestellten Trainings können Sie daher auch von einer exklusiven Betreuung als Pilotunternehmen profitieren. Wir bieten im Projekt DigiDo diese intensive Begleitung in Form von Organisations- und Personalentwicklung an. Dabei richten wir uns nach Ihren konkreten betrieblichen Anforderungen. Gemeinsam mit Ihnen entwickeln wir einen individuellen Handlungsplan und unterstützen Sie bei der Umsetzung der Maßnahmen.

Dieses Angebot an Sie umfasst unter anderem die Themen:

- Rekrutierung und Arbeitgeberattraktivität
- Neue Arbeitsformen und moderne Führung
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Leitbildentwicklung
- Veränderungsmanagement
- Wissens- und Innovationsmanagement
- Stellen- und Kompetenzprofile
- Gesundheitsmanagement
- Chancen der Digitalisierung für Frauen

Eckdaten

Das Projekt DigiDo ist am 01.09.2018 gestartet und hat eine Laufzeit von drei Jahren. Gefördert durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds ist es ein Projekt der ESF-Sozialpartnerrichtlinien „Fachkräfte sichern: weiter bilden und Gleichstellung fördern“.

Weitere Informationen zum Projekt finden Sie unter den folgenden Links:

<http://www.prospektiv.de/digido>

<https://www.soziale-innovation.de/news/Projekte>

Die Partnerinnen und Partner

Prospektiv GmbH

Die Prospektiv GmbH – Gesellschaft für betriebliche Zukunftsgestaltungen – ist eine private Forschungs-, Beratungs- und Qualifizierungseinrichtung mit Sitz in Dortmund. Das Unternehmen besteht seit 1996 und beschäftigt derzeit 15 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Kompetenzen und Erfahrungen des Prospektiv-Teams erstrecken sich auf die Schwerpunkte Demografischer Wandel, Formen der Arbeitsorganisation, Förderung und Erhalt psychischer Gesundheit in Organisationen, Förderung von Frauen in Führungspositionen, Diversitymanagement und Gleichstellung, Wissensmanagement, Arbeitgeberattraktivität, Kompetenzmanagement, Human Engineering und Arbeitszeit.



Soziale Innovation GmbH

Die Soziale Innovation GmbH ist eine 1995 gegründete Forschungs- und Beratungs-gesellschaft mit Sitz in Dortmund. Die Arbeitsschwerpunkte liegen im Bereich des Personal- und Organisationsmanagements in Industrie- und Dienstleistungsunternehmen sowie im Handwerk. Wir verfolgen einen ganzheitlichen, systemischen Ansatz mit folgenden thematischen Schwerpunkten: Befragungen von Beschäftigten, Kunden und anderen Wirtschafts- und Arbeitsmarktakteuren, Arbeitszeitgestaltung, Personalentwicklung sowie Schaffung einer wertebasierten Unternehmensführung. Demografische Veränderungen, Chancengleichheit für alle Belegschafts-gruppen, Life-Balance sowie der Umgang mit kultureller Vielfalt sind dabei wichtige Querschnittsthemen.



www.soziale-innovation.de

Unsere Partner aus der Region



Handwerkskammer
Dortmund



Industrie- und Handelskammer
zu Dortmund



REGIONALAGENTUR
WESTFÄLISCHES RUHRGEBIET
DORTMUND | KREIS UNNA | HAMM

Stadt Dortmund
Wirtschaftsförderung

