



TRAININGS KATALOG

2025



EINFÜHRUNG

Wir freuen uns, Ihnen unseren Trainingskatalog vorstellen zu können, der in 5 Themen unterteilt ist. Jedes Programm wurde sorgfältig ausgearbeitet und kann an Ihre speziellen Bedürfnisse angepasst werden. Jede unserer Trainings wird auf **Französisch, Deutsch, Englisch** und **Luxemburgisch** angeboten.

Unser Ziel ist es, jede Intervention so zu gestalten, dass er genau Ihren Erwartungen und Zielen entspricht. Der vor Ihnen liegende Katalog ist eine Inspirationsquelle, und wir sind bereit, eng mit Ihnen zusammenzuarbeiten, um ein maßgeschneidertes Trainingserlebnis zu schaffen.

Wir freuen uns darauf, Ihre spezifischen Bedürfnisse zu besprechen und eng mit Ihnen zusammenzuarbeiten, um den Erfolg Ihrer Initiativen zur Kompetenzentwicklung zu gewährleisten.

Ihr Pétillances-Team



INHALTE

01
Leadership

02
Professionelle
Effizienz

03
Kommunikation

04
Wohlbefinden bei
der Arbeit

05
Psychosoziale Risiken

01

Leadership

Leadership 1

Vom Mitarbeiter zum Teamleiter

Beschreibung

Der Übergang vom Mitarbeiter zur Führungskraft bedeutet, Verantwortung zu übernehmen und operative Aufgaben zu delegieren. Es ist eine Veränderung, die ein gewisses Maß an Selbstverleugnung und ein großes Maß an nicht-technischem Lernen erfordert. Für neue Führungskräfte kann es auch schwierig sein, sich gegenüber ihren früheren Kollegen zu positionieren, weshalb sie Unterstützung und eine entsprechende Schulung benötigen. Diese Schulung soll Mitarbeitern, die Manager werden oder bereits sind, dabei helfen, in ihrer neuen Rolle erfolgreich zu sein und erste nichttechnische Fähigkeiten zu erwerben.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Erwerben Sie die Automatismen, die für ein ausgewogenes und motivierendes Teammanagement unerlässlich sind
- Klären Sie Ihre neue Rolle als Visionär für Ihr Team
- Erkennen und Durchsetzen Ihrer Führungslegitimation
- Entwickeln Sie Ihr Charisma und behaupten Sie sich vor Ihren ehemaligen Kollegen
- Identifizieren Sie Ihren Führungsstil und passen Sie ihn an den Grad der Autonomie des Mitarbeiters an
- Die verschiedenen Rollen und Funktionen des Managers und der Führungskraft integrieren
- Klären Sie die Spielregeln innerhalb Ihres Teams
- Weitergabe von Anweisungen
- Erkennen der emotionalen Merkmale von Führung
- Legen Sie die Grundlagen für eine effektive Delegation, Leistungsüberwachung und Berichterstattung

Leadership 2

Stärkung der Managementfähigkeiten

Beschreibung

Dieses Modul soll es den Teilnehmern ermöglichen, in einer sicheren Umgebung mit neuen Tools zu experimentieren und ihr Wissen zu vertiefen.

Während sich das erste Modul hauptsächlich auf die persönliche Kommunikation konzentrierte, wird sich dieses Modul mehr auf die Teamdynamik und das langfristige Management der Individuen, die das Team bilden, konzentrieren. Um dies zu erreichen, wird der theoretische Ansatz mit einer Reihe praktischer Übungen kombiniert.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Lernen Sie, die verschiedenen Phasen der Teamdynamik zu erkennen und den richtigen Führungsstil zu wählen, um Ihren Mitarbeitern zu mehr Leistung zu verhelfen
- Erkennen Sie das Entwicklungspotenzial Ihrer Mitarbeiter und unterstützen Sie sie in diesem Prozess
- Umgang mit den Emotionen, die in jeder zwischenmenschlichen Beziehung eine Rolle spielen
- Erkennen und Entschärfen von Machtspielen in Beziehungen
- Umsetzung von Veränderungen und Umgang mit Widerständen
- Lernen, SMARTe Ziele zu setzen
- Führen Sie erfolgreiche Beurteilungs-, Bewertungs- und Reframing-Gespräche

Leadership 3

Coaching-Tools in die eigene Führung integrieren

Beschreibung

Die Rolle der Managementidentität beschränkt sich nicht nur auf die Organisation von operativen Aufgaben und wiederkehrenden Aktivitäten, sondern auch auf die Entwicklung und das Wachstum der Mitarbeiter, indem sie täglich Verantwortung übernehmen. Ein echter Coach-Manager zu werden erfordert die Beherrschung von Coaching-Techniken, die für das Teammanagement geeignet sind. Dieses praktische Training zielt darauf ab, Teamleiter sofort dazu zu befähigen, Coaching-Tools und -Techniken in ihrem beruflichen Alltag einzusetzen.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Ermutigen Sie Ihre Mitarbeiter, ihre eigenen Entwicklungsziele zu setzen
- Ein passendes Fragespiel anwenden, um verborgene Talente aufzudecken
- Teammitglieder begleiten, unter Berücksichtigung ihrer technischen und Verhaltenskompetenzen
- Unterstützung des Wandels und der Konsolidierung der Fähigkeiten der Mitarbeiter
- Erleichterung eines positiven Abschlusses von heiklen Situationen, die ihre Mitarbeiter erleben
- Automatische Ansätze für Framing, Reframing und Konfrontation als Teil eines wertschätzenden Ansatzes übernehmen
- Ein Vertrauensumfeld schaffen, damit jedes Teammitglied seine maximale Leistung erbringen kann
- Die vorhandenen Elemente in ihrer Umgebung nutzen, um das Lernen zu fördern

Seine Projekte vorantreiben

Teamleiter - Projektleiter

Beschreibung

Projektmanagement ist eine Kunst, die durch Erfahrung und bewährte Praktiken verfeinert wird. Projekt- und Teammanager müssen Veränderungsagenten sein, die in der Lage sind, Projekte effektiv voranzutreiben, obwohl sie keine direkte hierarchische Macht haben. Dieses Training für Teamleiter und Projektmanager soll vermitteln, wie eine flexible Organisationsstruktur aufgebaut werden kann, die sich an Marktschwankungen und wechselnde Teamdynamiken anpasst.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Einrichtung einer Organisation, die auf das gesamte Projektmanagement anwendbar ist
- Erlangen der notwendigen Unterstützung von Schlüsselakteuren (Entscheidungsträger, Verbündete oder Partner)
- Mit angemessener, geschickter und wirkungsvoller Beeinflussen
- Konstruktiv die Beteiligten motivieren und unterstützen
- Teamgeist fördern
- Taktvoll vorgehen, ohne die emotionale Komponente zu vernachlässigen
- Probleme durch eine ausgewogene Risikoanalyse antizipieren
- Klassische Hindernisse bei jedem Projektmanagement überwinden
- Erreichen der Ziele und Einhaltung der Fristen, ohne notwendigerweise hierarchische Macht zu besitzen

Erfolgreiche Durchführung von jährlichen Beurteilungsgesprächen

Beschreibung

Der jährliche Bewertungsprozess ist entscheidend für Teammitglieder und ihre hierarchischen Vorgesetzten. Das Training zielt darauf ab, Teamleitern und Bewertenden technische und zwischenmenschliche Werkzeuge bereitzustellen, um die jährlichen Gespräche effektiv vorzubereiten und durchzuführen, in einer ruhigen Atmosphäre.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Verständnis für die operativen, strategischen und zwischenmenschlichen Herausforderungen des jährlichen Gesprächs entwickeln
- Alle erforderlichen Informationen für den Bewertungsprozess sammeln, unter Bezugnahme auf zuvor festgelegte Ziele, objektive Leistungsindikatoren und die Wahrnehmung der Mitarbeiter über die Qualität ihrer Arbeit
- Die Fallstricke von Bewertungsgesprächen identifizieren und umgehen
- SMART-Ziele mit den betreuten Mitarbeitern festlegen und akzeptieren lassen
- Konstruktives Feedback geben, das die Entwicklung der technischen und Verhaltenskompetenzen der Mitarbeiter fördert
- Gelassenheit, Selbstbeherrschung und Respekt im Umgang mit schwierigen, komplexen oder konfliktreichen Situationen bewahren
- Das eigene Kommunikationsverhalten in Einzelgesprächen erkennen und optimieren

Change Management

Beschreibung

Die Führungskräfte müssen in der Lage sein, Veränderungen zu bewältigen, um mit Vision zu führen, Innovation zu inspirieren und Anpassung zu erleichtern. Ein Training kann ihnen helfen, zu transformatorischen Führungskräften zu werden, die Veränderungen mit Zuversicht und Agilität vorwegnehmen und lenken können, indem sie konkrete Strategien anwenden.

Dauer

3 halbe Tage

Ziele

Vorbereitungen auf die Veränderung

- Die verschiedenen Arten von Veränderung
- Die 7 R der Veränderung
- Die Veränderungskurve (Trauerkurve von Elisabeth Kuebler-Ross)
- Bewährte Praktiken für erfolgreiche Veränderungen (die 8 Schritte von Kotter)

Kommunikation der Veränderung

- Die Herausforderungen der Kommunikation von Veränderungen (Big Picture)
- Das 4-Ohren-Modell von Schulz von Thun
- Die Feedback-Kultur
- Kommunikationskanäle
- Verbale und nonverbale Kommunikation verstehen

Begleitung der Veränderung

- Verhaltensweisen im Umgang mit Veränderungen
- Widerstand gegen die Veränderung
- Die 7 Phasen der Besorgnis (Bareil)
- Umgang mit Widerstand (das Eisbergmodell der Veränderung von Krüger, der Eisberg des Ärgers)
- Das WIIFM (What's In It For Me)
- Das ICAP-Barometer

02

Professionelle Effizienz

Einen hochwertigen Empfang gewährleisten

Beschreibung

Die Rolle des Empfangsmitarbeiters ist entscheidend für das Unternehmen, da er der erste Kontakt mit den Kunden ist und in der Lage sein muss, Prioritäten zu setzen und die Kunden zu beruhigen. Dieses praktische Training zielt darauf ab, die beruflichen Fähigkeiten des Empfangsmitarbeiters zu entwickeln, während er gleichzeitig ein spontanes Verhalten gegenüber den Kunden beibehält.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Die Werte und die Mission ihres Unternehmens wahrnehmen und verkörpern
- In jeder Situation und für jeden Gesprächspartner eine offene und zuhörende Haltung einnehmen
- Die Bedürfnisse des Gesprächspartners analysieren und angemessen darauf eingehen
- Nützliche Informationen für den Kollegen notieren, der den Dienst übernehmen wird
- Die nonverbale Kommunikation in einer effektiven Empfangshaltung gestalten
- Die Stimme sowohl bei persönlichen Gesprächen als auch bei Telefonanrufen angemessen modulieren
- Ungeduld und Unzufriedenheit der Kunden gelassen, professionell und emotional distanziert angehen
- Prioritäten effektiv verwalten, um die Kunden zufriedenzustellen
- Die Zeit antizipieren und organisieren, um eine ausgewogene Aufgabenverteilung zu erreichen
- Die notwendige Diskretion im Umgang mit geteilten oder gehörten Informationen wahren

Innovative Lösungen durch Kreativität entwickeln

Beschreibung

Kreativität ist eine wesentliche Fähigkeit zur Bewältigung der aktuellen Herausforderungen. Allerdings unterdrückt die heutige Gesellschaft oft diese Fähigkeit. Dieses Training zielt darauf ab, die Kreativität der Teilnehmer zu aktivieren, um innovative Lösungen mithilfe praktischer Methoden und Werkzeuge zu finden. Die Teilnehmer werden lernen, sich inspirieren zu lassen anstatt beeinflusst zu werden und ihre Neugierde in einer Welt voller Möglichkeiten zu befriedigen.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Berücksichtigung der eigenen Wahrnehmungen, Kenntnisse und Erfahrungen, um sich im kreativen Prozess besser zu verstehen
- Verständnis der Mechanismen des Denkens und des Entstehens einer Idee durch spezifische Bewusstseinszustände (Langeweile, Relativität der Zeit, Bedürfnis nach Erholung und Selbstzentrierung)
- Individuelle Umprogrammierung von hemmenden Glaubenssätzen
- Die Neugierde durch die analytische 7W-Methode aufrechterhalten
- Experimentieren mit der 6-3-5-Methode und dem Brainstorming, um die Kreativität in der Gruppe anzuregen
- Üben des Denkens wie Walt Disney
- Die Mind-Mapping-Technik als spielerisches Werkzeug zur Förderung von Ideen/Projekten nutzen
- Den kreativen Faktor in die täglichen Aufgaben einbeziehen und diesen Sinn geben

Zeitmanagement

Prioritäten setzen und gut organisiert bleiben

Beschreibung

Wir haben oft das Gefühl, dass es uns nicht gelingt, unsere Zeit effektiv zu managen, was dazu führen kann, dass wir uns unzufrieden oder unkompetent fühlen. Dieses Training zielt darauf ab, konkrete Werkzeuge für das Zeitmanagement bereitzustellen, Prioritäten zu klären und Grenzen zu setzen, um aus dem Notfallmodus herauszukommen.

Dauer

1 Halbtage

Ziele

- Den täglichen Ablauf überblicken, um einen Gesamteindruck der Aufgaben zu erhalten
- Aufgaben klassifizieren und nach Dringlichkeit und Wichtigkeit priorisieren
- Einen personalisierten Zeitplan erstellen, unter Verwendung von IT- und Organisationswerkzeugen
- Die persönliche Organisation optimieren
- Zeitaufwändige Aktivitäten und Gesprächspartner identifizieren
- Sich der begrenzenden Überzeugungen bewusst werden, die die Zeit- und Prioritätenmanagement beeinflussen (Schwierigkeiten, Nein zu sagen, Kontrollbedürfnis, Schuldgefühle, der Wunsch, andere vor sich selbst zu stellen...)
- Eine angemessene Antwort auf die hinter diesen Überzeugungen verborgenen Bedürfnisse geben
- Einen personalisierten Aktionsplan erstellen, um Zeit und Prioritäten effektiver zu managen

Zeitmanagement

Follow-up-Modul

Beschreibung

Das Zeitmanagement kann schwierig sein, besonders wenn man ständigen Anfragen von Kollegen, Kunden oder Managern gegenübersteht. Dieses Training zielt darauf ab, die Fähigkeit zur Festlegung von Grenzen zu stärken, um ein optimales Zeitmanagement aufrechtzuerhalten, die Zufriedenheit zu steigern und eine zielgerichtete Nutzung der Energie zu ermöglichen.

Dauer

1 Halbtage

Ziele

- Identifizieren von zeitaufwändigen Aktivitäten und Gesprächspartnern sowie von spontanen Reaktionen auf diese Zeitverluste und Einführung eines Nachdenkens, um eine andere Wahl zu ermöglichen
- Klärung der eigenen Werten (beruflich und zwischenmenschlich), um den festgelegten Zeitplan zu respektieren und durchzusetzen
- Anwendung von Techniken zur Begrenzung von Unterbrechungen und zeitaufwändigen Verhaltensweisen
- Entwicklung von Zeitmanagementgewohnheiten, um effizienter zu werden
- Entwicklung effektiver Verhaltensweisen im Umgang mit E-Mail-Fluten unter Berücksichtigung der eigenen Persönlichkeit
- Verwaltung der Energie während des gesamten Tages, um die Effektivität aufrechtzuerhalten
- Entwicklung eines personalisierten Aktionsplans

Schneller lesen, mehr verstehen und sich besser erinnern

Beschreibung

Im beruflichen Umfeld werden wir von E-Mails, Benachrichtigungen, Berichten und anderen zu lesenden Dokumenten überflutet. Für effizientes Lesen ist es wichtig, nur das Wesentliche zu lesen, um Informationen zu behalten, präzise Informationen zu finden oder einen Überblick zu erhalten. Ein Training in schnellem Lesen ermöglicht es, die Zeit zu optimieren, Informationen besser zu verstehen und zu synthetisieren, dabei effizienter und zeitsparender zu sein. Es kombiniert Verständniselemente mit viel Übung und Training.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Eine Bestandsaufnahme der Lesefähigkeiten (Geschwindigkeit und Verständnisniveau)
- Die Bedingungen für ein konzentriertes Lesen schaffen
- Vor dem Beginn klare Leseziele setzen
- Die unverzichtbaren Techniken wie Scannen, Suchen und Auswählen beherrschen
- Die am besten geeignete Lesetechnik für das Ziel auswählen
- Die Textstruktur nutzen, um schneller voranzukommen
- Notizen im Mind-Mapping-Stil machen
- Die Fähigkeiten des Gehirns (Konzentration, Merkfähigkeit) besser nutzen
- Die Augen durch entspannende Augenübungen pflegen
- Einen zuvor festgelegten Aktionsplan umsetzen

Tägliche kleine und große Verhandlungen erfolgreich abschließen

Beschreibung

Verhandlung ist nicht nur im Geschäftsbereich wichtig, sondern auch im persönlichen und beruflichen Leben. Dafür sind zwischenmenschliche und analytische Fähigkeiten sowie die Beherrschung bestimmter Methoden und Schlüsselemente erforderlich, um eine Verhandlung erfolgreich zu gestalten. Dieses Training bietet praktische Übungen zur Erreichung der Ziele einer erfolgreichen Verhandlung.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Informationen sammeln, die für eine gute Vorbereitung auf die Verhandlung erforderlich sind
- Kohärente, dokumentierte und zielgerichtete Argumente entsprechend den Gesprächspartnern vorbereiten
- Mögliche Einwände vorhersehen und geeignete Gegenmaßnahmen ergreifen
- Mit Empathie und Respekt Kontakt zu den verschiedenen Beteiligten aufnehmen
- Die Fähigkeiten zur aktiven Zuhörerschaft entwickeln
- Geschicktes Fragestellen praktizieren
- Geben, um das zu erhalten, was einem wichtig ist, jedoch in Maßen
- Die Nutzung von Blockaden, Jokerkarten und Unterbrechungen optimieren
- Den Verhandlungsprozess mit Gelassenheit abschließen

Sich im Alltag besser verkaufen

Beschreibung

Die Fähigkeit, das eigene Fachwissen zu vermarkten, ist nicht angeboren. Das Ziel dieses Trainings ist es, jedem zu helfen, ein persönliches Markenimage aufzubauen, um den eigenen Mehrwert auf einem zunehmend anspruchsvollen Markt zu betonen, indem man seine Expertise und Talente hervorhebt, anstatt sich mit einem Produkt im Supermarktregal zu vergleichen. Es geht darum, seinen Platz in der Branche zu finden.

Dauer

1 Halbtage

Ziele

- Identifizierung möglicher einschränkender Überzeugungen über sich selbst und Entwicklung individueller Ansätze zur Steigerung des Selbstwertgefühls
- Bewusstsein für die eigenen Stärken und Entwicklungsbereiche durch ein besseres Selbstverständnis
- Auflisten der eigenen Fähigkeiten, um die eigenen Vorzüge im Vergleich zu den Chancen herauszuarbeiten
- Verwendung geeigneter Marketinginstrumente
- Umgang mit dem Angebot- und Nachfrageprozess auf dem aktuellen Markt
- Vertrautheit mit dem Networking-Prozess und Sicherheit in dieser Übung
- Verwendung der Lasswell Fragestellung, um effektive Botschaften zu vermitteln
- Entwicklung und Nutzung des persönlichen Markenimages bei jeder Gelegenheit

Level up your team

Stärken Sie Ihr Team

Beschreibung

Soziale Veranstaltungen allein reichen nicht aus, um ein demotiviertes Team wieder zu motivieren. Dieses Trainingsprogramm zielt darauf ab, den Mitarbeitern die erforderlichen Fähigkeiten und das nötige Vertrauen zu vermitteln, um den Erfolg des Unternehmens in Zeiten der Veränderung und Komplexität zu verbessern und gleichzeitig die Bindungen zwischen den Teammitgliedern zu stärken.

Dauer

6 Monate (Zeitplan)

Ziele

- Zusammenarbeit fördern und Teamgeist stärken
- Sensibilisierung für die Bedeutung der Anpassung der Kommunikation zur Verbesserung der Situation
- Lernen, zusammenzuarbeiten
- Selbstvertrauen und Selbstbewusstsein steigern
- Denken fördern und konkrete Lösungen finden
- Bessere Widerstandsfähigkeit gegenüber zukünftigen als schwierig empfundenen Situationen
- Aufbau und Förderung einer Vertrauens- und konstruktiven, einfühlsamen Kommunikationsdynamik
- Definition und Förderung von Zusammenhalt im Team
- Missverständnisse klären
- Ein positives Zugehörigkeitsgefühl schaffen oder stärken

Lehrerausbildung

Beschreibung

Wissen zu vermitteln und neue Fähigkeiten zu entwickeln ist einer der lohnendsten Berufe überhaupt. Wenn eine Schulung fachgerecht durchgeführt wird, ist es für die Teilnehmer möglich, auf spielerische und wirklich effektive Weise zu lernen. Dieses Training zielt darauf ab, internen zukünftigen Trainern pädagogische Kompetenzen zu vermitteln, um erfolgreich zu sein.

Dauer

3 Tage

Ziele

- Eine Checkliste erstellen, um die Vorbereitung zu überprüfen
- Einen guten Start hinlegen und sich richtig vorstellen, um die eigene Legitimität zu festigen
- Sich des nonverbalen Verhaltens bewusst sein und bei Bedarf bestimmte Einstellungen und Haltungen korrigieren
- Das Vokabular und das Sprachniveau an die Gruppe anpassen
- Die Konferenztafel nutzen, um die Beteiligung zu fördern
- Interaktive Übungen und Aktivitäten entwickeln, um die Integration des Gelernten zu stärken
- Die Schulung dynamisch gestalten, Fragen und Rückfragen behandeln, Feedback einholen
- Den Austausch und die Interaktionen managen, mit störendem Verhalten umgehen
- Die Teilnehmer während der gesamten Schulung auf das Verständnis überprüfen
- Den Erfolg der Schulung bewerten

03

Kommunikation

Die zwischenmenschliche und Fernkommunikation verbessern

Beschreibung

Kommunikation bedeutet nicht nur zu sprechen. Es bedeutet, auszutauschen, zuzuhören, um relevante Antworten zu geben. Dafür ist es entscheidend, aufmerksam zuzuhören, sowohl persönlich als auch auf Distanz. Doch diese wird ständig von zahlreichen Ablenkungen abgelenkt. Diese Aufmerksamkeit dem anderen gegenüber hilft uns auch, die Zeit zu verkürzen, die wir damit verbringen, Entscheidungen aufgrund eines Missverständnisses neu zu bewerten, und Konflikte aufgrund von Missverständnissen zu vermeiden. Das Ziel dieses interaktiven und unterhaltsamen Schulungstages ist es daher, die Teilnehmer bei der Entdeckung einer aufmerksamen und aktiven Kommunikation zu begleiten.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Die Fähigkeit zuhören zu können, sowohl in beruflichen als auch persönlichen Kontexten, hervorheben
- Kommunikationsfilter identifizieren und begrenzen, die Quellen für Missverständnisse sind
- Verallgemeinerungen und Interpretationen durch die Verwendung geeigneter Fragen vermeiden
- Die wichtigsten Unterschiede in Bezug auf Kommunikationspräferenzen, Entscheidungsstile und Organisation integrieren, um ein besseres gegenseitiges Verständnis zu fördern
- Aktives Zuhören und Zusammenfassen praktizieren, um sicherzustellen, dass das Verständnis vor der Antwort gewährleistet ist
- Die Verantwortung während eines Austauschs übernehmen
- Die persönliche Werkzeugkiste erweitern, um die Kommunikation in verschiedenen Situationen zu verbessern
- Die Tools für die Fernkommunikation effektiv nutzen, um die Informationsverbreitung zu optimieren
- Ein Zugehörigkeitsgefühl entwickeln und eine verstärkte Zusammenarbeit fördern

Mit unterschiedlichen Persönlichkeiten zusammenarbeiten

Beschreibung

Man kann seine Freunde wählen, aber nicht seine Kollegen oder Vorgesetzten. In der Arbeitswelt ist es wichtig, eine ruhige und effektive Zusammenarbeit zu haben, auch mit schwierigen oder sogar pathologischen Persönlichkeiten. Dieses Training zielt darauf ab, den Teilnehmern zu helfen, ihre Kommunikation mit diesen Gesprächspartnern zu verbessern, während sie sich selbst respektieren.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Komplexe und schwierige Persönlichkeitstypen erkennen
- Verstehen der impliziten und expliziten Erwartungen dieser Personen
- Identifizierung von Verbündeten und Gegnern durch eine Partnerkarte und Mobilisierung der jeweiligen Ressourcen zur Erreichung gemeinsamer Ziele
- Anerkennung eigener Bedürfnisse und Positionierung gegenüber den Bedürfnissen schwieriger Gesprächspartner
- Umgang mit pathologischen Profilen wie narzisstischen Persönlichkeiten, Paranoikern, Manipulatoren, chronischen Opfern usw.
- Ansprache eines schwierigen Kunden, Vorgesetzten oder Kollegen unter Berücksichtigung der Besonderheiten dieser verschiedenen Gesprächspartner und der Kommunikationsziele
- Liefern einer Botschaft unter Berücksichtigung eines "win-win" Ziels

Kommunizieren mit Durchsetzungsvermögen

Beschreibung

Assertive Kommunikation ist nicht angeboren, sondern kann durch Erfahrung erlernt werden. Dieses Training zielt darauf ab, den Teilnehmern zu helfen, sich auszudrücken und die Meinung ihres Gesprächspartners zu hören, mit dem Ziel einer win-win-Beziehung. Es kombiniert eine theoretische Herangehensweise mit praktischen Übungen.

Dauer

1 1 Tag

Ziele

- Erkennen der nicht-assertiven Kommunikationsstile (Aggressivität, Passivität, Manipulation)
- Identifizierung der bevorzugten Lebensposition, die diesen vier Kommunikationsstilen zugrunde liegt
- Identifizierung der grundlegenden Überzeugungen dieser Positionen und individuelle Umprogrammierung zur Neutralisierung und Umwandlung in Ressourcen
- Bewusstwerden eigener Rechte und Verbote und Erlaubnis zur freien Meinungsäußerung geben
- Anwendung der Grundlagen einer wahrhaft assertiven Kommunikation, die Selbstachtung und Respekt vor den Gesprächspartnern beinhaltet
- Identifizierung der Emotionen, die in zwischenmenschlichen Beziehungen eine Rolle spielen, und Verständnis für deren Funktionsweise
- Erkennen und entschärfen von Machtspielen in Beziehungen
- Bessere Kommunikation in ursprünglich schwierigen oder konfliktreichen Situationen

Konfliktmanagement

Konflikte antizipieren und in Chancen verwandeln

Beschreibung

Jede menschliche Beziehung, sei es persönlich oder beruflich, führt zu Meinungsverschiedenheiten. In unserer modernen und hypervernetzten Welt kommunizieren wir schnell, ohne immer die Zeit zu nehmen, unsere Worte abzuwägen und die Bedürfnisse sowohl unserer eigenen als auch unserer Gesprächspartner zu berücksichtigen. Diese Nachlässigkeit führt zu internen/externen Spannungen, die sich zu Konflikten entwickeln können, wenn wir nicht darauf achten. Dieses Training ermöglicht es den Teilnehmern, sich die Zeit zu nehmen, um die verschiedenen Elemente zu analysieren, die zu Konflikten führen können, um neue Gewohnheiten der Präsenz (sowohl für sich selbst als auch für andere) und der Kommunikation zu etablieren, um Konflikte zu vermeiden.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Identifizieren der Verhaltensreaktionen in potenziell konfliktgeladenen Situationen
- Entwicklung der notwendigen Durchsetzungsfähigkeit, um über Probleme zu sprechen
- Entschlüsseln und Verwendung einer beruhigenden nonverbalen Sprache
- Berücksichtigung der eigenen Bedürfnisse, Erwartungen und Wahrnehmungen sowie der Bedürfnisse der Gesprächspartner
- Erfassung kultureller, bildungsbezogener, geschlechtsspezifischer und persönlicher Hintergründe, die die Konfliktbewältigung beeinflussen können
- Formulierung annehmbarer und akzeptabler Anfragen an die anderen
- Förderung von Freundlichkeit und Entwicklung von Mitgefühl am Arbeitsplatz

Eine schwierige Botschaft übermitteln

Beschreibung

Ob als Teamleiter, HR-Manager oder Mitarbeiter - eine schwierige Botschaft zu übermitteln ist nie einfach. Konkrete und objektive Fakten reichen manchmal nicht aus, um eine potenziell schwierige Information zu vermitteln.

Das Ziel dieses Trainings ist es, die angemessene Übermittlung solcher heiklen Nachrichten zu fördern, indem die Teilnehmer, die diese Nachrichten übermitteln müssen, mit Werkzeugen ausgestattet werden. Durch sehr praxisnahe Übungen, die sich an ihrer beruflichen Realität orientieren, werden die Teilnehmer die notwendigen Fähigkeiten entwickeln, um eine ruhige, gelassene und effektive Kommunikation zu erreichen.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Identifizieren der verschiedenen Arten von Emotionen, die bei der Übermittlung einer schwierigen Nachricht sowie in den Momenten davor und danach im Spiel sind
- Anerkennen des am besten geeigneten Kommunikationskanals und -inhalts für alle Beteiligten, sowohl inhaltlich als auch formal, und Auswahl geeigneter Einstiegspunkte gemäß dem VAK-Modell
- Gelassenheit und Ruhe bewahren, um auf die Reaktionen der Gesprächspartner angemessen reagieren zu können
- Aufmerksamkeit auf die eigenen Bedürfnisse und Gefühle sowie auf die anderer Personen bei der Übermittlung einer schwierigen Nachricht richten
- Bei Bedarf direkte oder indirekte und/oder symbolische Argumente vorbringen
- Mutig sein und alles respektvoll und verständnisvoll sagen, was gesagt werden muss
- Berücksichtigung der Trauerphasen nach der Übermittlung einer schwierigen Nachricht
- Konstruktive Abschluss der Konversation

Zwischenmenschliche Beziehungen effektiver gestalten

Beschreibung

Es ist nicht immer einfach, mit den Vorlieben anderer Menschen umzugehen, wenn sie von Ihren eigenen abweichen. Zwischen Missverständnissen und Spannungen erschweren unterschiedliche Präferenzen die zwischenmenschlichen Beziehungen und verringern die kollektive Effektivität. Die Zusammenarbeit mit Menschen, die ähnliche Präferenzen haben, kann sich auch als Falle erweisen, die das Denken verengt und die Arbeitsmethoden verfestigt.

Duration

1 Tag

Ziele

- Verknüpfen Sie die Reizfaktoren bei anderen mit Ihren eigenen Nicht-Präferenzbereichen
- Identifizieren Sie andere Formen dieser Faktoren (Gegenteil, Übermaß, Allergie) nach dem Modell von Ofmann
- Verfügen über Hinweise, um die Vorliebe Ihres Gesprächspartners in einem bestimmten Kontext zu erkennen (ohne ihm diese Vorliebe dauerhaft zuzuschreiben)
- Äußern Ihre Präferenzen gegenüber Personen mit unterschiedlichen Vorlieben
- Erkennen Stressmomente, in denen die Nicht-Präferenz die Kontrolle übernimmt und ein übermäßiges Verhalten hervorruft
- Entwickeln Ihre zwischenmenschliche Flexibilität, indem Sie Ihre Nicht-Präferenz bewusst und freiwillig zeigen

Optimierung der Kundenbeziehungen

Beschreibung

Die Kundenbeziehung ist für jedes Unternehmen wichtig, nicht nur für den Vertrieb. Dieses Training hilft dabei, die Bedürfnisse der Kunden zu verstehen und liefert Werkzeuge, um Anfragen besser zu verwalten, einschließlich schwieriger Situationen. Es stärkt die Fähigkeiten der Teilnehmer und verbessert ihre Wahrnehmung ihrer persönlichen Situation.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Selbstreflexion über eigene Gefühle, Stärken und Schwierigkeiten im Rahmen der Kundenbeziehung
- Erfolgreich durch Schlüsselmomente navigieren
- Hervorheben, was mit dem Kunden kommuniziert werden kann, sollte und nicht sollte
- Identifizierung von Hindernissen und Barrieren in der Kundenbeziehung und in den kollaborativen Aspekten der Rolle
- Aktives Zuhören auf die Bedürfnisse der Kunden durch das Stellen der richtigen Fragen zum richtigen Zeitpunkt
- Ausgewogene Kommunikation sowohl persönlich als auch telefonisch oder per E-Mail
- Mutig sein, Vorschläge zu machen und mögliche Reaktionen des Kunden zu antizipieren
- Schlechte Nachrichten angemessen kommunizieren, Ablehnungen auf eine respektvolle Weise präsentieren und dabei eine gute Beziehung aufrechterhalten
- Beschwerden behandeln und trotz hoher Arbeitsbelastung gelassen und konsequent Kunden betreuen

Sich trauen, NEIN zu sagen und aus dem systematischen JA auszusteigen

Beschreibung

Im beruflichen Umfeld werden Mitarbeiter oft dazu gedrängt, flexibel und produktiv zu sein, aber dieser Druck kann zu ineffektiven Automatismen führen. Das angebotene Training zielt darauf ab, den Teilnehmern dabei zu helfen, auf konstruktive Weise Nein zu sagen, um besser auf sich selbst aufzupassen und effektiver mit anderen zu werden. Dieses praxisorientierte Training ermöglicht es den Mitarbeitern, ihre internen Ressourcen besser zu mobilisieren.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Bewusstsein für die eigenen Kommunikationsmuster und Bequemlichkeitszonen im zwischenmenschlichen Bereich schaffen
- Die beteiligten Emotionen in jeder zwischenmenschlichen Beziehung identifizieren und den Prozess dahinter verstehen
- Mit dem hartnäckigen Schuldgefühl umgehen, das oft hinter der Schwierigkeit steht, Nein zu sagen
- Versteckte Machtspiele in Beziehungen entschärfen, die sich hinter unausgesprochenen Forderungen verbergen
- Das Selbstvertrauen stärken
- Diplomatisches Ablehnen trainieren
- Alternativen zu Anfragen vorschlagen

Öffentlich sprechen

Beschreibung

Dieses Training zielt darauf ab, den Teilnehmern zu helfen, ihre öffentliche Kommunikation zu verbessern, indem sie lernen, echte Redner zu werden, die hochwertige Präsentationen erstellen und ihre Kommunikationsziele erreichen können. Der erste Teil konzentriert sich auf den Erwerb der wichtigsten Elemente der Präsentation, während der zweite Teil den Teilnehmern ermöglicht, sich durch Videoaufnahmen zu üben.

Zeit

1 Tag

Ziele

- Identifizieren Sie Ihren Rednerstil und arbeiten Sie mit Ihrer Persönlichkeit
- Klare Ziele für Ihren Vortrag festlegen
- Analysieren Sie Ihr Publikum und bewerten Sie die beste Herangehensweise
- Inhalt vorbereiten: Strukturieren Sie Ihre Ideen zu einer prägnanten, interessanten und überzeugenden Präsentation
- Die Form vorbereiten: S.I.C.A.V.-Materialien erstellen und verwenden
- Liefern Sie Ihre Präsentation mit ansteckendem Enthusiasmus gemäß den drei grundlegenden Achsen
- Sich persönlich vorbereiten: Stärken Sie Ihre Durchsetzungsfähigkeit und Ihr Selbstvertrauen
- Nutzen Sie Ihre Stimme effektiv, um Ihren Präsentationen Farbe, Sinn und Präsenz zu verleihen
- Werden Sie sich bewusst und nutzen Sie Ihren Körper, um ihn zu einem Instrument der Zustimmung und Überzeugung zu machen
- Fragen und Kommentare des Publikums effektiv verwalten

Die Grundlagen der Kommunikation

Beschreibung

Kommunikation besteht nicht nur aus dem Sprechen. Es geht darum, sich auszutauschen und zuzuhören, um relevante Antworten zu geben. Wir bieten Ihnen in diesem eintägigen Modul die Möglichkeit, an den Mechanismen, Werkzeugen und Reflexen zu arbeiten, die Ihnen helfen können, die Kontrolle über diese Kommunikation zurückzugewinnen.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Hervorheben der Fähigkeiten des Zuhörens, sowohl im beruflichen als auch im privaten Bereich
- Vermeidung von Verallgemeinerungen und Interpretationen durch die Verwendung geeigneter Fragen
- Integration der Hauptunterschiede in Bezug auf Kommunikationspräferenzen, Entscheidungsstil, Organisation, um sich selbst besser zu verstehen
- Übernahme der eigenen Verantwortung für das Geschehen während eines Austauschs
- Erweiterung des persönlichen Werkzeugkastens zur Verbesserung der Kommunikation

04

Wohlbefinden bei der Arbeit

Bewältigung des täglichen Stresses

Beschreibung

Stress ist ein Hindernis für unser Wohlbefinden und unsere Gesundheit. Das Training zielt darauf ab, den eigenen Stress, seine Ursachen und Folgen zu identifizieren und Wege zu finden, um das Gleichgewicht wiederherzustellen. Die Teilnehmer werden persönlich arbeiten und gemeinsam ihren individuellen Aktionsplan erstellen.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Verstehen des Zwecks von Stress, seiner verschiedenen Intensitätsstufen und Manifestationen
- Bewertung des eigenen Stressniveaus und der internen sowie externen Ursachen dafür
- Entdecken des Stressgleichgewichts und der wichtigsten Interventionsmaßnahmen zur Druckreduzierung
- Experimentieren mit verschiedenen Strategien, um die Stressursachen zu verringern
- Identifizieren der stressauslösenden Elemente Ihrer Umgebung und angemessene Reaktion darauf
- Identifizieren Ihrer limitierenden Überzeugungen und Ängste
- Transformation dieser Hindernisse in Ressourcen, auf die Sie sich in schwierigen Zeiten stützen können
- Entwicklung eines leicht anwendbaren Aktionsplans, der den Prinzipien des Aufbaus, der Widerstandsfähigkeit und der Erholung folgt

Stärkung des Selbstvertrauens

Beschreibung

Das Selbstvertrauen entwickelt sich im Laufe des Lebens, aber einige Menschen können unter einem Mangel an Selbstvertrauen leiden, was zu Zögern bei Entscheidungen und Schwierigkeiten in sozialen Interaktionen führen kann. Um das Selbstvertrauen und das Selbstwertgefühl zu steigern, ist es möglich, sich selbst besser kennenzulernen und sich selbst zu schätzen. Dieses Training zielt darauf ab, den Teilnehmern zu helfen, ihre Talente und Fähigkeiten, ihre Entwicklungsbereiche, ihre Erwartungen und Wünsche zu entdecken.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Vorzeigen von vergangenen Leistungen und Erfolgen, um sich der Vielfalt der eigenen Persönlichkeit und des eigenen Werdegangs bewusst zu werden
- Sammeln von Anerkennungszeichen zur Aufrechterhaltung eines guten Selbstvertrauensniveaus
- Identifizierung störender begrenzender Gedanken und Überzeugungen
- Individuelle Neuverdrahtung dieser Überzeugungen, um sie in positive Ressourcen umzuwandeln
- Implementierung pragmatischer und beruhigender Lösungen für schwierige Zeiten
- Positives und konstruktives Selbstgespräch führen
- Anwendung eines zuvor festgelegten Aktionsplans

Erkennung der Anzeichen von Burnout

Beschreibung

Mit etwa 15% der Arbeitnehmer, die im Jahr 2015 vom Burnout betroffen waren, nimmt das berufliche Ausbrennen zu.

Dennoch kann diesem schleichenden Prozess entgegengewirkt werden, wenn er rechtzeitig erkannt wird, insbesondere durch die (Wieder)erkennung der drei Hauptgruppen von Symptomen. Das Ziel dieses Trainings ist es, sich der Gefahr des beruflichen Ausbrennens für sich selbst oder einen Mitarbeiter bewusst zu werden und Kompetenzen in der Prävention und Begleitung zu entwickeln.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Den Prozess des Burnouts verstehen und entmystifizieren
- Sich der verschiedenen Stadien des beruflichen Burnouts bewusst werden
- Risikoprofile innerhalb des Teams und unter Kollegen identifizieren
- Frühzeitig Anzeichen eines Burnouts erkennen und zwischen Burnout, Stress und Depression unterscheiden
- Maßnahmen auf kurz-, mittel- und langfristiger Ebene auf individueller und kollektiver Ebene ergreifen, um unkontrollierbare Situationen vorzubeugen
- Ein solides Netzwerk von beruflichen Ansprechpartnern aufbauen, an die man sich wenden kann
- Das eigene emotionale und körperliche Engagement bei der Arbeit erkennen
- Dem Retter- oder Hexenmeister-Syndrom entgehen
- Als Beispiel für Selbstachtung handeln

Überlebensausrüstung in einer sich verändernden Umgebung

Beschreibung

Wenn neue Organisationsformen und Strategien nicht schwer auf Papier zu bringen sind, ist es viel schwieriger, den Veränderungsprozess von allen Mitarbeitern im Unternehmen zu akzeptieren. Es treten Widerstände auf, und die Entscheidungsträger des Veränderungsprozesses fühlen sich oft hilflos angesichts von Hindernissen, die sie kaum überwinden können. Das Ziel dieser Schulung ist es daher, eine praktische Werkzeugkiste mit wirkungsvollen Techniken und Methoden zur Begleitung jeglicher Art von Veränderung anzubieten. Der pädagogische Ansatz ist äußerst praxisorientiert und basiert auf den beruflichen Situationen der Teilnehmer.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Die eigenen Wahrnehmungen und Widerstände gegenüber Veränderungen bewerten
- Einschränkende Überzeugungen identifizieren und angemessen darauf reagieren
- Den Trauerprozess im Zusammenhang mit dem Veränderungszyklus verstehen und berücksichtigen
- Eine SWOT-Analyse der Ausgangssituation durchführen
- Verbündete und Gegner durch Partnerschaftskarten identifizieren und ihre Ressourcen mobilisieren, um Ziele zu erreichen
- Eine Prioritätenmatrix anwenden, einen Aktionsplan erstellen und dessen Umsetzung überwachen
- Machtspiele in Beziehungen entschärfen
- Die Bedeutung von Anerkennungszeichen erkennen
- Die Grundlagen für eine Veränderungskarte schaffen

Vorbereitung auf den Ruhestand auf dem Weg zu einem neuen Leben

Beschreibung

Der Übergang in den Ruhestand kann eine schwierige Zeit sein, mit bedeutenden beruflichen und persönlichen Veränderungen. Es ist daher wichtig, sich darauf vorzubereiten, diesen neuen Lebensabschnitt positiv anzugehen. Dieses Training bietet einen Rahmen, um den Teilnehmern bei der Reflexion über ihren bevorstehenden Ruhestand zu helfen, indem sie sie mit Fragen und praktischen Übungen anleitet, um einen personalisierten Aktionsplan zu entwickeln.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Verstehen der Herausforderungen des Trauerprozesses nach dem Eintritt in den Ruhestand
- Bewertung der eigenen Wahrnehmungen und Widerstände gegenüber Veränderungen sowie der Unsicherheitsbereiche
- Neuausrichtung eines kohärenten Selbstbildes zu diesem Zeitpunkt im Leben durch die Anwendung verschiedener Methoden zur Selbstkenntnis
- Identifizieren des Hauptziels und der sekundären Werte
- Anerkennen der Bedürfnisse, Erwartungen, Wünsche und Sehnsüchte zu diesem entscheidenden Zeitpunkt im Leben
- Bestandsaufnahme der familiären, freundlichen, sozialen und zwischenmenschlichen Netzwerke und Maßnahmen zur Stärkung dieser Netzwerke ergreifen
- Entwicklung der Kreativität, um ein neues Lebensprojekt hervorzubringen
- Erstellen eines individuellen und begeisternden Aktionsplans, der einfach umsetzbar ist

Emotionsmanagement

Beschreibung

Die Emotionen haben Auswirkungen auf unsere zwischenmenschlichen Beziehungen und unsere Kommunikation, werden aber oft unterdrückt oder verleugnet. Emotionale Bildung ist noch nicht in den Schulprogrammen enthalten. Dieses Training zielt darauf ab, Emotionen gelassen anzugehen und sie im Alltag als Verbündete zu nutzen.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Verstehen des emotionalen Prozesses und Akzeptieren der physischen, physiologischen und kognitiven Manifestationen von Emotionen, von ihrer einfachsten Ausdrucksform bis hin zum komplexeren Prozess der Somatisierung
- Erkennen der verschiedenen Emotionskategorien und ihrer Ausdruckskanäle
- Entschlüsseln und Verstehen der von den emotionalen Indikatoren vermittelten Botschaften
- Identifizieren von Wünschen und Bedürfnissen im Zusammenhang mit diesen Emotionskategorien
- Umsetzen konkreter oder symbolischer Maßnahmen zur Erfüllung dieser Bedürfnisse
- Gegebenenfalls auf symbolische Sprache und den Prozess der Dissoziation zurückgreifen
- Angemessene Reaktionen auf unangemessene Emotionen im beruflichen Umfeld entwickeln
- Erfassen der emotionalen Aspekte des Veränderungsprozesses
- Üben der Grundlagen einer ruhigen und respektvollen Kommunikation mit allen Beteiligten

Stärkung der Resilienz in schwierigen Zeiten

Beschreibung

Veränderung kann schwierig sein, aber Resilienz kann helfen zu lernen, zu wachsen und zu gedeihen. Resilienz kann durch Verhaltensweisen, Gedanken und Handlungen erlernt und entwickelt werden. Dieses halbtägige Training hilft dabei, Hindernisse als Lern- und Entwicklungschancen zu sehen.

Dauer

1/2 Tag

Ziele

- Hervorheben verschiedener Abwehrstrategien gegen Lebensprobleme
- Identifizieren von Faktoren, die Resilienz fördern, und Sinnfindung in Erfahrungen
- Anwendung von Resilienzprinzipien auf konkrete Schwierigkeiten
- Entdecken der Herausforderung in der Prüfung, um sie zu einer Energiequelle für die Zukunft zu machen

05

Psychosoziale Risiken

Eine Vorgehensweise zur Prävention und Bewältigung psychosozialer Risiken entwickeln

Beschreibung

Zu beachten ist, dass in Luxemburg 15 % der Selbstmorde und 10 % der Kündigungen mit Arbeitsbedingungen und Arbeitsbeziehungen zusammenhängen. Diese Zahlen verursachen erhebliche Kosten, sei es auf menschlicher Ebene oder für die Wirtschaft des Unternehmens. Es gibt jedoch mehrere Hebel, um einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess einzuleiten, insbesondere durch die Arbeit an beruflichen Risiken.

Dauer

1/2 Tag

Ziele

- Kenntnis des luxemburgischen rechtlichen Rahmens für psychosoziale Risiken
- Verständnis des Zusammenhangs zwischen PSR und PSR-Faktoren
- Kenntnis verschiedener Methoden zur Prävention von PSR
- Fähigkeit, einen wirksamen Präventionsansatz mit hoher Wirkung zu identifizieren und umzusetzen

ISO 45001 & ISO 45003

Prävention und Management von PSR im Dienste von Qualitätsstandards

Beschreibung

In einer Zeit, in der psychosoziale Risiken besonders herausfordernd sind, ist es für die Beteiligten im Arbeitsschutz entscheidend, deren Hintergründe zu verstehen, um sie zu verhindern und zu bewältigen. Diese Module greifen diese Fragen auf und werden dabei helfen zu verstehen, wie man einen präventiven Ansatz für PSR im Unternehmen entwickeln kann. Sie werden auch diese Risiken aus der qualitativen Perspektive der Normen ISO 45001:2018 und 45003:2021 betrachten.

Dauer

1/2 Tag

Ziele

- Die Notwendigkeit verstehen, PSR in Qualitätszertifizierungen anzusprechen
- Verständnis der Anforderungen von ISO 45001:2018 und ISO 45003:2021
- Die Auswirkungen dieser Normen auf ein PSR-Präventions- und -Managementplan verstehen

Workshop zur Prävention psychosozialer Risiken

Beschreibung

Die Teilnehmer werden in kleine Teams aufgeteilt, die in einem freundlichen Wettbewerb antreten, um das Ende des Spiels zu erreichen und einen Preis zu gewinnen. Jedes Team hat eine Spielfigur, die sich je nach Ergebnis eines Würfelwurfs auf dem Spielbrett bewegt. Jedes Feld stellt ein sehr konkretes Problem dar, das vorbeugend, lösend oder im Nachhinein behoben werden muss. Ein Zusammenfassungsdokument unterstützt das Lernen und die Entdeckungen während des Trainings.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Auflisten der psychosozialen Risiken, die mit der Realität des Unternehmens verbunden sind
- Analysieren, wann, wo und auf welche Weise eingegriffen werden soll, wenn ein Problem vermutet oder festgestellt wird
- Identifizieren, was den betroffenen Mitarbeitern gesagt werden kann, was gesagt werden sollte und was nicht (N, N+1, N+2)
- Durchführen einer dreifachen Selbstschutzverankerung und Aufrechterhalten einer heilsamen Distanz, wenn nötig
- Kenntnis der verschiedenen Kategorien von Emotionen und den zugrunde liegenden Bedürfnissen
- Angemessenes Annehmen und Bewältigen der emotionalen Äußerungen der Mitarbeiter
- Stellen der relevanten Fragen, um komplexe Situationen zu klären
- Stärkung der Beobachtungs- und Empathiekompetenzen
- Vermeiden von Interpretationen und dem Einfluss von Vorurteilen
- Einrichten eines Supervisions- und Austauschprozesses

Sich nach einem Burnout wieder aufbauen

Beschreibung

Im beruflichen Umfeld kann der Streben nach Leistung zu körperlicher und geistiger Erschöpfung führen. Dieses Training bietet Lösungen, um Personen, die unter einem Burnout gelitten haben, zu helfen, das Vertrauen und das Selbstwertgefühl wiederzugewinnen, die für eine reibungslose Wiedereingliederung in die Arbeitswelt erforderlich sind.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Den Burnout-Zyklus verstehen
- Den Wendepunkt analysieren und sich der inneren Verletzung bewusst werden
- Positive Lehren aus der Situation ziehen
- Sich vor giftigen Personen schützen und eine Schutzmauer aufbauen
- Emotionen positiv bewältigen
- Grenzen setzen, um sich selbst zu respektieren und Respekt zu erlangen
- Den Stress der Rückkehr ins Unternehmen bewältigen
- Techniken entdecken, um loszulassen
- Die persönlichen Wertvorstellungen neu definieren, insbesondere in Bezug auf die Arbeit

Wiederkehr zur Arbeit nach einer langen Abwesenheit

Managers

Beschreibung

Die Rückkehr zur Arbeit nach einer längeren Abwesenheit, sei es aus arbeitsbedingten Gründen (Burnout, Arbeitsunfall, etc.) oder aus persönlichen Gründen (Mutterschaftsurlaub, Elternzeit, unbezahlter Urlaub, etc.), erfordert eine sorgfältige Vorbereitung. Alle Akteure im Unternehmen haben dabei eine Rolle zu spielen. Die Unterstützung bei der beruflichen Wiedereingliederung durch das Management ist von entscheidender Bedeutung, um den Mitarbeitern das Vertrauen zurückzugeben und ihre Rückkehr gelassen anzugehen.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Den Kontakt zu den Mitarbeitern aufrechterhalten und die Rückkehr des Mitarbeiters vorbereiten
- Lernen und Anwenden von Gesprächstechniken und Paraphrasierung
- Das Entwicklungspotenzial der Mitarbeiter identifizieren und sie dabei unterstützen
- Einen Organisations-, Arbeits- und Kommunikationsrahmen festlegen, der den Bedürfnissen des Teams entspricht
- Unterschiede erkennen und akzeptieren, sie als Ressourcen und nicht als Konfliktquellen darstellen
- Ein Vertrauensumfeld schaffen, in dem jedes Teammitglied seine maximale Leistung erbringen kann
- Manageriales Verhalten in spezifischen Situationen entschlüsseln und analysieren
- Die Rückkehr des Mitarbeiters vorbereiten und mit den in jeder zwischenmenschlichen Beziehung vorhandenen Emotionen umgehen
- Das Unternehmens- oder Teamklima bewerten, um weitere Fälle zu vermeiden

Wiederkehr zur Arbeit nach einer langen Abwesenheit

Mitarbeitern

Beschreibung

Die Rückkehr zur Arbeit nach einer längeren Abwesenheit muss vorbereitet werden, sei es aufgrund von arbeitsbedingten Problemen (Burnout, Arbeitsunfall usw.) oder aus persönlichen Gründen (Mutterschaftsurlaub, Elternzeit, unbezahlter Urlaub usw.). In dieser sensiblen Phase ist es entscheidend, dass jedes Mitglied des Personals, einschließlich der abwesenden Person, sich seiner Rolle bei der erfolgreichen Wiedereingliederung bewusst ist.

Dauer

1 Tag

Ziele

- Kontakt mit Firma und Mitarbeitern aufrechterhalten, den Übergang und die Rückkehr planen
- Interne Verletzungen bewerten und Selbstvertrauen wiederfinden
- Sich vor giftigen Personen schützen und mit Stress positiv umgehen
- Die Bedeutung der beruflichen und persönlichen Balance erkennen
- Die persönlichen Wertvorstellungen neu definieren
- Effektive Kommunikation und konstruktives Feedback lernen
- Positive Lektionen aus der Situation ziehen und lernen loszulassen
- Übergang und Rückkehr zur Arbeit mit dem Unternehmen planen
- Ein geeignetes berufliches Umfeld festlegen und Prioritäten setzen
- Eine klare Trennung zwischen persönlicher und beruflicher Sphäre ohne Schuldgefühle vornehmen
- S.T.O.P.-Methode zur Bewältigung von Überlastung anwenden

KONTAKTINFORMATIONEN



(+352) 26 10 87 16



49, rue Gabriel Lippmann
L-6947 Niederaanven



info@petillances.com

www.petillances.com