



RÜCKENFREI
TRAININGSKATALOG

Konzentrieren Sie sich auf das, was Sie am besten können: Ihren Job. Unser Ziel ist es, dass Sie den Blick nach vorne haben, Ihre Energie bündeln und ohne Bremse Gas geben können. Als Unternehmensberater*innen, Trainer*innen und Coaches schaffen wir Ordnung, Orientierung und Freiräume für Ihren Erfolgsweg.

Mit unserer Kombination von Generalist*innen und Spezialist*innen erreichen wir erst Überblick und Klarheit und ermöglichen dann Lösungen durch die einzelnen Expertisen.

Rückenfrei mit Methode

Drei Erfolgsfaktoren sind maßgeblich für einen ganzheitlichen und langfristigen Unternehmenserfolg verantwortlich. Gemeinsam können wir mit diesen Werkzeugen auf Ihr Unternehmen einwirken und Sie zu den Zielen führen, die Sie sich vorgenommen haben.

ERFOLGSFAKTOR BALANCE

Drei Unternehmensdimensionen beeinflussen einander gegenseitig und bestimmen den Erfolg einer Organisation. Gelingt es uns gemeinsam, diese Dimensionen in sich und zueinander stimmig in Balance zu bringen, fühlen Sie sofort die erleichternde Rückenfreiheit.

- Organisation
- Wirtschaftlichkeit
- Beziehungen

ERFOLGSFAKTOR MIND SET

Nachhaltiger Erfolg beginnt im Kopf. Und diesen muss man hin und wieder zurechtrücken, um den Rücken darunter frei zu bekommen. Um das wirksam zu gewährleisten, braucht es:

- Offenheit und Verständnis für das, was fehlt
- Bereitschaft, den Weg der Veränderung zu gehen
- Vertrauen aller Beteiligten, um erfolgreich zu sein und zu bleiben
- Konsequenz und Flexibilität während des Prozesses und in der Umsetzung

ERFOLGSFAKTOR BEGLEITUNG

Wir begleiten mit dem „gesunden“ Blick von außen und wir ergänzen mit unserem Fachwissen, um gemeinsam langfristige Veränderungen umzusetzen. Damit halten wir Ihnen den Rücken auch in Zukunft frei:

- Beratung
- Projektmanagement
- Coaching
- Training
- Mediation

WIR HALTEN IHNEN DEN RÜCKEN FREI



**DIE RÜCKENFREI
TRAINER*INNEN**

MAG. CLAUDIA SATKE

ORGANISATIONSBERATERIN, BUSINESS-COACH,
WIRTSCHAFTSPSYCHOLOGIN, MEDIATORIN



ÜBER MICH

Seit 1990 als Produktivitäts- und Organisationsberaterin tätig.
Seit 2002 Geschäftsführerin und Eigentümerin, Satke & Partner Unternehmensberatung GmbH mit Beratungsschwerpunkten: Aufbau-, Ablauf und Prozessoptimierung sowie Verbesserung der Kommunikation im Unternehmen.
Als Wirtschaftspsychologin, Business Coach und Wirtschaftsmediatorin stehen auch die Menschen im Unternehmen, die Weiterentwicklung von Führungskräften und Teams sowie Ihre Identifikation mit den Veränderungen im Vordergrund.
Neben Beratung, Training und Coaching werden Organisationsaufstellungen alternativ für einen Perspektivenwechsel eingesetzt.

SCHWERPUNKTE



ORGANISATIONSBERATUNG – ABLAUF- UND PROZESSOPTIMIERUNG

Laufende Veränderung im Unternehmen und im wirtschaftlichen Umfeld erfordert ständige betriebliche Anpassungen – mit Resilienz zu Effizienz und Effektivität



FÜHRUNGSKRÄFTEENTWICKLUNG – TRAINING UND COACHING

Evaluierung und Optimierung Ihrer Führungskompetenz, aus Sicht der vielfältigen Verantwortungen und Aufgaben einer Führungskraft



TEAMENTWICKLUNG

Von der Projektgruppe zum funktionierenden High-Performance Team



ORGANISATIONSAUFSTELLUNG

Ein Perspektivenwechsel auf Ihren unternehmerischen Kontext – Potenziale identifizieren, bearbeiten und zu einer Lösung führen

MAG. WOLFGANG BRAUNSTEIN

BETRIEBSWIRT, UNTERNEHMENSBERATER, TRAINER FÜR KOMMUNIKATION, TEAM-
UND FÜHRUNGSKRÄFTEENTWICKLUNG, ZERTIFIZIERTER PERSOLOG(R) (D,I,S UND G)
TRAINER, WIRTSCHAFTSMEDIATOR, SKIPPER (FAHRTBEREICH III)



ÜBER MICH

Seit 1990 Unternehmensberater mit den Schwerpunkten Strategie-, Organisationsentwicklung und Kooperationen
Seit 1996 geschäftsführender Gesellschafter der gfa-consulting gmbh mit dem internationalen Branchenfokus Ernährungswirtschaft und Regionalentwicklung
Aus 30 Jahren Beratererfahrung entstand die Überzeugung, dass Unternehmen dann nachhaltig erfolgreich sind, wenn die 3 Säulen Organisation, Wirtschaftlichkeit und Beziehungen in Balance sind so wie bei uns Menschen Wohlbefinden und Gesundheit das ausgewogene Zusammenspiel von Körper, Geist und Seele benötigen.

SCHWERPUNKTE



KOMMUNIKATION

Optimierung in der Kommunikation als wichtiges Instrument zur Steigerung von Effizienz und Output



TEAMENTWICKLUNG

Von der Projektgruppe zum funktionierenden High-Performance Team



FÜHRUNGSKRÄFTEENTWICKLUNG

Erfolgreiche Unternehmensentwicklung braucht proaktive Führungskräfte mit Leidenschaft und Führungs-Knowhow



KOOPERATION UND GENERATIONEN- ÜBERGREIFENDE ZUSAMMENARBEIT

Erfolgsfaktoren im Aufbau von nachhaltigen Kooperationen

PETRA PIERINGER

UNTERNEHMENSBERATERIN, COACH, TRAINERIN



ÜBER MICH

Unternehmensberaterin, Verkaufs- und Kommunikations-Mentaltrainerin, Gestalt-Systemischer Coach, Systemische Aufstellungsleiterin

Erkennen - stärken - erreichen: Erkennen der vorhandenen Ressourcen und Lernfelder, stärken und entwickeln der Qualitäten, erreichen der gesetzten Ziele.

Geboren 1975 in Salzburg, Mutter von zwei erwachsenen Kindern

23 Jahre in der Finanzbranche und 11 Jahre als Trainerin im Volksbanken-Verbund tätig.

Seit 2018 selbstständig

„Das Geheimnis des Könnens liegt im Wollen“ (Guiseppe Mazzini)

SCHWERPUNKTE



KOMMUNIKATIONSTRAINING

Gelungene Prozesse und gelungene Zusammenarbeit erfordern gelungene Kommunikation – miteinander im Team und mit Kund*innen



VERTRIEBSTRAINING

Ein erfolgreiches Verkaufsgespräch braucht Struktur, eine Zielsetzung, das Bewusstsein der eigenen Wirkung und die Fähigkeit, auf Kund*innen einzugehen, um Lösungen konkret und verständlich zu platzieren.



TEAMBUILDING

Ein gutes Team macht eine starke Verbindung, gegenseitiges Vertrauen, das Wissen der eigenen Stärken, definierte Aufgaben und eine klare, motivierte Führung aus.



PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG

Vom ICH zum DU und weiter zum WIR. Das geht nur dann, wenn ich mein „ICH“ kenne. Was sind meine Talente, wieviel davon nutze ich, welche Bereiche möchte ich stärken, wo sind meine blinden Flecken, meine Ängste und Sorgen, wie kann ich meine Selbstreflexion trainieren und welche Ziele möchte ich erreichen?

MARKUS HENRICH

WERBER, MARKETER, TRAINER



ÜBER MICH

Seit 1998 in namhaften Agenturen der Werbeindustrie tätig und seit 2008 selbstständig mit einem Team aus Strategen und Kreativen im Online- und Offlinebereich. Mitbegründer der Filmproduktion Denigma und der kreativen Kooperative Birds Do It.

Hält die strategische Abstimmung und den Überblick über eine Marke und ihre Kommunikationsmaßnahmen (nach innen wie nach außen) für die größten Herausforderungen derzeit. Die wachsende Zahl und Spezialisierung der Medien, Kanäle und Möglichkeiten erfordert oft einen ganzheitlichen Blick von außen.

Markus setzt sich für eine stärkere Verbindung von Marketing und Vertrieb ein, um das Erfolgspotenzial der Verheiratung dieser Disziplinen voll auszuspielen.

SCHWERPUNKTE



MARKETING, KOMMUNIKATION

Aus der klassischen Werbung in die neuen Medien, Digitalisierung, Automatisierung



IDENTITÄT, VISION

Wer bin ich als Marke und wenn schon, warum?



INSPIRATION, KREATIVITÄT

Von der Idee zur Erfolgsgeschichte. Aus einer Mücke einen fliegenden Elefanten machen.



UMSETZUNG

Werbeagentur zur Verwirklichung und Erledigung von Marketingmaßnahmen und Werbeaktivitäten

ORGANISATION

TRAININGS

- **Leading Through Change**
Die objektive Grundlage für Ihre Agilität
- **Homeoffice**
Analyse und Integration in den Arbeitsprozess
- **Von der K.O.-Operation zur Kooperation**
- **Selbstmanagement im Homeoffice**
Perfekt organisiert, Arbeiten & Lernen unter erschwerten Bedingungen
- **Datenschutz im Unternehmen**
Was brauche ich wirklich?

LEADING THROUGH CHANGE

DIE OBJEKTIVE GRUNDLAGE FÜR IHRE AGILITÄT

Laufende Veränderungen im Unternehmen und im wirtschaftlichen Umfeld erfordern ständige betriebliche Anpassungen und die Agilität der Betroffenen. Die Herausforderung der Führungskräfte und Mitarbeiter*innen ist es, sich an die ständig verändernde Arbeitswelt anzupassen.

ZIELGRUPPE Führungskräfte und eigenverantwortliche Mitarbeiter*innen

ZIELE Ziel ist, Sie prozessbegleitend zu unterstützen, ein menschen- und leistungsgerechtes Organisationsumfeld Schritt für Schritt aufzubauen und zu sichern. Das Training Leading Through Change vermittelt Ihnen das Knowhow und Tools zur Weiterentwicklung Ihrer Organisation sowie Ihren Change-Prozess strukturiert durchzuführen, um Ihre Effizienz und Effektivität zu steigern.

INHALTE In den interaktiven Workshops und Trainings erhalten Sie eine Anleitung zur selbstständigen Detailanalyse und zur Konzeption der Verbesserungsansätze Ihres Verantwortungsbereichs inkl. Erarbeitung eines Umsetzungsfahrplans bis zur vollinhaltlichen Umsetzung. Sie lernen Ihren Verantwortungsbereich strukturiert zu analysieren sowie den Veränderungsprozess zu gestalten und zu realisieren.

DAUER & ABLAUF Prozessbegleitendes Training
Dauer und Inhalte werden individuell nach Bedarf zusammengestellt.

Aufwand ungefähr:

- Einführung 1 x 4 Stunden
- Analyse 4 x 4 Stunden
- Konzeption 3 x 4 Stunden
- Umsetzung 2 x 4 Stunden

OPTIONAL Begleitendes Coaching (empfohlen)

TEILNEHMER*INNEN 5 bis 8

HOMEOFFICE

ANALYSE UND INTEGRATION IN DEN ARBEITSPROZESS

Studienergebnisse zeigen, dass sich durch das richtige Verhältnis Homeoffice – Büro eine Win-win-Situation für Mitarbeiter*innen und Unternehmen ergibt und sich die Produktivität jedes einzelnen und des Unternehmens dadurch optimieren lässt.

ZIELE Unser prozessbegleitendes Training unterstützt Sie, Ihre Möglichkeiten und Potenziale mit Remote Arbeiten zu erkennen, die richtigen Vorbereitungen zu treffen und in den Arbeitsablauf zu integrieren.

INHALTE Unter Bedacht der Option zu Remote Working und im Rahmen interaktiver Workshops und Trainings, erhalten Sie das Knowhow Ihren Verantwortungsbereich strukturiert zu analysieren, den Veränderungsprozess zu gestalten und zu realisieren.

ZIELGRUPPE Führungskräfte und eigenverantwortliche Mitarbeiter*innen

DAUER & ABLAUF Prozessbegleitendes Training
Dauer und Inhalte werden individuell zusammengestellt.
Aufwand ungefähr: 6 x 4 Stunden

OPTIONAL

- begleitendes Coaching (empfohlen)
- Training „Remote Führen“

TEILNEHMER*INNEN 5 bis 8

VON DER K.O.-OPERATION ZUR KOOPERATION

Zusammenarbeit im Rahmen einer Kooperation soll Mehrwert und Erfüllung für alle bringen.

Dass alle beteiligten Partner*innen

- genaue und übereinstimmende Zielvorstellungen
- Arbeitsteilung
- klare Strukturen
- Transparenz und
- vor allem gegenseitiges Vertrauen einbringen

würden wir uns in Kooperationen wünschen.

Doch leider entwickeln sich Kooperationen vielfach nicht in diese gewünschte Richtung. Scheinbar plötzlich auseinanderlaufende Vorstellungen und andere negative Aha – Erlebnisse bringen Sand ins Kooperationsgetriebe. Streit und Auflösung der Kooperation bleiben oft als letzter Ausweg.

ZIELGRUPPE

Unternehmer*innen, Eigentümer*innen, Führungskräfte, Kooperationswerber*innen

ZIELE/NUTZEN

Dieses Seminar zeigt Wege auf, Kooperationen nachhaltig erfolgreicher zu gestalten.

- Bekommen Sie Klarheit darüber, welcher Kooperationstyp Sie sind. Der typgerechte Umgang mit den Kooperationspartner*innen steigert das Vertrauen in die Zusammenarbeit und fördert die Effektivität in diesen Beziehungen.
- Werden Sie sich Ihrer eigenen Bedürfnisse bewusst.
- Finden Sie treffsicher die richtigen Partner*innen.
- Erfahren Sie die 4-W-Fragen zur raschen Definition von Kooperationen.
- Lernen Sie Hygienemaßnahmen kennen, damit Ihre Kooperationen und/oder Netzwerke auf Spur bleiben.
- Erreichen Sie wirklich 1+1=3 in Ihren Kooperationen?
- Alle Teilnehmer*innen nehmen sofort umsetzbare Tipps und Lösungsansätze für den Kooperationsalltag mit.

INHALTE

Teil 1

- Welcher Kooperationstyp bin ich?
- Wer passt zu mir? Womit und mit wem habe ich meine Herausforderungen?
- Die 4-W-Fragen zur raschen Definition von Kooperationen
- Partnerschaft, Kooperation oder Netzwerk – welche Unterschiede gibt es, wie kann ich diese feststellen und gezielt nutzen?
- Freunderlwirtschaft oder Erfolgsmodell – Die Anleitung zum „Kooperationsglück“

Teil 2

- Die zehn „Scheiter-Geheimnisse“ – wie Sie garantiert jede Kooperation beenden
- Ohne Vertrauen kein Erfolg – Wahrnehmung von fördernden Bedingungen fördern und schärfen – vom Lippenbekenntnis zur soliden Basis
- Sand im Getriebe – bestehende Kooperationen prüfen – evaluieren und neu aufstellen
- Motivation und Demotivationsfaktoren, Kritik oder Feedback – Neues Denken in Kooperationen

DAUER & ABLAUF

2 x 1,5 Tage (in Summe 24 Stunden)

PRÄSENZ/ONLINE

Präsenz

TEILNEHMER*INNEN

Max. 12



SELBSTMANAGEMENT IM HOMEOFFICE

Remote Arbeiten ist Bestandteil eines modernen Arbeitsumfelds. Die veränderte Arbeitssituation bedarf einer Anpassung, um die virtuelle Arbeitsumgebung produktiv in den Arbeitsalltag zu integrieren.

ZIELGRUPPE	Führungskräfte, Teams und Mitarbeiter*innen, die im Homeoffice arbeiten
ZIELE	Hauptziel des Seminars ist, Überblick und Tools zu effektivem Selbstmanagement unter Berücksichtigung vermehrter Homeoffice-Aktivität zu schaffen, um selbstbestimmt und erfolgreich virtuell arbeiten zu können.
INHALTE	Teilnehmer*innen analysieren ihre persönlichen Arbeitsmethoden und Arbeitsabläufe sowie ihre Rahmenbedingungen für Remote Work, um Verbesserungspotenziale zu identifizieren. Parallel wird der notwendige situative Führungsstil erhoben, um das Führungsverhalten an Remote Work anpassen zu können.
DAUER & ABLAUF	1 x 1,5 Tage oder 3 x 4 Stunden Das Training wird vorzugsweise nach einem Vorgespräch mit einer Führungskraft individuell zusammengestellt, um jene Module und Methoden anzuwenden, die die Gruppe benötigt.
OPTIONAL	<ul style="list-style-type: none">• begleitendes Coaching (empfohlen)• Teamtraining – „Erfolgreiches Arbeiten im Team“
PRÄSENZ/ONLINE	Präsenz und online (2x4 Stunden oder 4x2 Stunden)
TEILNEHMER*INNEN	6 bis 10

DATENSCHUTZ IM UNTERNEHMEN

WAS BRAUCHE ICH WIRKLICH?

Der richtige Umgang mit personenbezogenen Daten. Die DSGVO ist gekommen um zu bleiben, die Strafdrohungen reichen in die Millionen. Für Unternehmen und Vereine ist es somit erforderlich, sich mit dem korrekten Umgang von personenbezogenen Daten auseinanderzusetzen. Dieses Seminar vermittelt die Grundlagen und die wichtigsten Tipps, um das Thema DSGVO als Schreckgespenst endlich abzulegen und dem Datenschutz gerecht zu werden

ZIELGRUPPE

- Geschäftsführer
- Datenschutzbeauftragte
- Vereinsorgane

ZIELE

- Grundlagen der DSGVO verstehen
- mit Auskunftsbegehren umgehen
- Strafen der Datenschutzbehörde vermeiden

INHALTE

- Rechtmäßigkeit und Grundsätze der Datenverarbeitung
- Pflichten als Verantwortlicher
- Verarbeitungsverzeichnis
- Datenschutzerklärung
- Cookies
- Rechte Ihrer Kund/innen und weiterer Betroffener
- Erste Hilfe bei Datenlecks

DAUER & ABLAUF

0,5 Tage (4 Stunden)

PRÄSENZ/ONLINE

Präsenz und online

TEILNEHMER*INNEN

8 bis 20

**TRAINERIN IN KOOPERATION
MIT RÜCKENFREI**

Theresa Leitinger
Kanzlei Leitinger (Weiz / Graz)

CONSULTING

WIRTSCHAFTLICHKEIT

TRAININGS

- **Mehr G'schäft – eh, aber wie?**
Akquisition und Umsatzsteigerung

MEHR G'SCHÄFT – EH, ABER WIE? AKQUISITION UND UMSATZSTEIGERUNG

„Qualität bedeutet, der Kunde kommt zurück, nicht die Ware.“

Hermann Tietz

ZIELGRUPPE

- Vertriebsmitarbeiter*innen
- Mitarbeiter*innen des Kundendienstes

ZIELE

- Erfolgreicher verkaufen
- Stärken ausbauen und Lernfelder bearbeiten
- Kundenbindung schaffen und intensivieren

INHALTE

- Erkennen, was Vertrieb in meinem Unternehmen und für mich bedeutet,
- Was macht mich und mein Unternehmen einzigartig (USPs)?
- Was gelingt mir bisher, welche Erfahrungen habe ich gemacht, was möchte ich verstärken und verändern?
- Meine Ziele kennen und klar definieren.
- Kundengespräche strukturiert gestalten.

DAUER

- 2 x 1,5 Tage Präsenztraining oder 1 x 2,5 Tage
- 6 x 2 Stunden online (Kamera und Mikrofon sind Voraussetzung)

TEILNEHMER*INNEN

8 bis 12

■ BEZIEHUNG/ ■ FÜHRUNG

TRAININGS

- **1+1=3 im Team, Basic**
High Performance im Team
- **1+1=3 Solo, Advanced**
Higher Performance im Team
- **1+1=3 im Team, Advanced**
Higher Performance im Team
- **Ich und Wir – Spaß im Team**
Mit Leichtigkeit zum erfolgreichen Team
- **Klar zur Wende**
Teamtraining beim Segeltörn in Kroatien
- **Der Berg ruft**
Kommunikationstraining am Berg und in der Natur
- **Teambuilding ... natürlich in der Natur**
- **Führungskräfteentwicklung**
Trainingsserie
- **Aktives Krisenmanagement**
Krisenbewältigung braucht Führungsqualität
- **Remote Führung**
Vertrauensvolles und zielorientiertes Zusammenarbeiten
- **Konfliktmanagement 1**
Erfolgreiches Zusammenarbeiten
- **Konfliktmanagement 2**
Erfolgreiches Medieren
- **Generation Next**
Generationenmanagement in Familienunternehmen
- **Sag an, Boss!**
Kommunikation in der Führung
- **Unsere Stimme zählt!**
Meine Kommunikation mit meinem Team
- **G'scheit Fehler machen**
Versagen ist nicht das Gegenteil von Erfolg
- **Wir kochen unser Süppchen**
Gemeinsames Kochen als Teambuilding mit Töpfchen

1+1=3 IM TEAM BASIC

Oft machen uns Missverständnisse das Leben sowohl im beruflichen als auch im privaten Bereich schwer. Das liegt an der Tatsache, dass wir oft missverstehen, was uns unser gegenüber sagen will oder auch umgekehrt. Der Umgang mit Menschen ist aufgrund der unterschiedlichen Persönlichkeitstypen und der breiten Palette an Erwartungen und Werthaltungen oft sehr herausfordernd. Die Herausforderung steigt ganz im Besonderen in Teams, Abteilungen und Bereichen aufgrund der Rollenaufgaben und Unternehmens-Strukturen.

ZIELGRUPPE

- Teams
- Abteilungen
- Teammitglieder
- Führungskräfte

ZIELE/NUTZEN

- Erhöhte Produktivität im Team
- sichtbar machen der unterschiedlichen Persönlichkeitstypen
- bewusstes Auseinandersetzen mit den eigenen persönlichen Erwartungen und Bedürfnissen im Team und denen der Kollegen
- Reflexion der eigenen Rolle im Team und der Stärken sowie der persönlichen Entwicklungsfelder
- Aufbau einer dialogfähigen Gesprächskultur im Team
- Lösungsorientierte Kommunikation im Team

INHALTE

- Theorie & Praxis: Wie kommunizieren wir und was kann ich verändern?
- Persönlichkeitsprofil: Was brauche ich, um arbeitsfähig zu sein und was brauchen meine Kollegen, dass wir als Team arbeitsfähig sind?

DAUER

1,5 Tage

PRÄSENZ/ONLINE

Präsenz

TEILNEHMER*INNEN

Max. 12

ENTWICKLUNG

1+1=3 SOLO ADVANCED

Nachdem wir erkannt haben, dass Menschen sich in bestimmten Situationen unterschiedlich verhalten (1+1=3 im Team Basic) stellt sich dem einen oder anderen die Frage nach dem „warum – ist das so“; und warum reagiere ich, reagiert meine Kolleg*in plötzlich so unerwartet? Was löst in bestimmten, wiederkehrenden Situationen immer wieder ein Unbehagen/Ärger/Unsicherheit aus? Wie kann ich dieses Verhalten verändern bzw. wie erreiche ich bei meinem Gegenüber eine Verhaltensänderung?

ZIELGRUPPE

- Absolvent*innen von „1+1 = 3 im Team Basic“ u.a.
- Teams
- Abteilungen
- Teammitglieder
- Führungskräfte

ZIELE/NUTZEN

- Was bestimmt unser Verhalten? – ein Blick dahinter
- Erkennen der Voraussetzungen für Veränderung
- Sichtbarmachen der Zusammenhänge von Persönlichkeits- /Verhaltensprofil (Persolog D.IS.G.) und Werten
- Erarbeitung von individuellen Möglichkeiten zur nachhaltigen Verhaltensänderung

INHALTE

- Theorieinputs, praktische Übungen
- Ebenen der Persönlichkeitsentwicklung
- Sichtbarmachen der eigenen „Verhaltenstreiber“ und die Auseinandersetzung damit
- Herstellen eines Kontextes zum Unternehmensalltag (Wie tickt unsere Firma? Welche Werte pflegt unsere Firma? Wie bewege ich mich in diesem Umfeld?)

DAUER

1,5 Tage

PRÄSENZ/ONLINE

Präsenz

TEILNEHMER*INNEN

Max. 10

1+1=3 IM TEAM ADVANCED

Im Arbeitsalltag stehen wir oft vor der Herausforderung, schwierige Situationen zu lösen. Manchmal aber fragen wir uns, wie? Der Umgang mit Menschen ist aufgrund der unterschiedlichen Persönlichkeitstypen und der breiten Palette an Erwartungen und Werthaltungen oft sehr herausfordernd. Die Herausforderung steigt im Besonderen in der Arbeit im Team.

Ganz besonders in Situationen, die knifflig sind, haben wir als Mensch oft das Gefühl, in die Enge getrieben zu werden. Und oft wissen wir gar nicht, wie es zu dieser Situation gekommen ist. Das große Fragezeichen im Kopf ist dann meist, wie komme ich da jetzt wieder heraus?

ZIELGRUPPE

Teilnehmer*innen von „1+1=3 im Team Basic“, „1+1=3 Solo Advanced“

ZIELE/NUTZEN

- Kennenlernen und ausprobieren von Kommunikationstechniken, um knifflige Situationen freundlich zu lösen
- Meistern von schwierigen Situationen
- Kennenlernen und erproben von lösungsorientierter Kommunikation
- Bewusstmachung der Handlungsvielfalt im menschlichen Umgang
- Nachhaltige Integration in das persönliche Kommunikationsverhalten
- Stärkung der kommunikativen Fähigkeiten
- Rasches und freundliches Agieren in kniffligen Situationen
- Stärkung des persönlichen Auftretens

INHALTE

- Wie funktioniert zwischenmenschliche Kommunikation?
- Wie kann ich knifflige Situationen freundlich und produktiv lösen?
- Kennenlernen und erproben unterschiedlicher Handwerkszeuge im Umgang mit schwierigen Situationen mit Kolleg*innen, z.B. Deeskalationsstrategien, aktives Zuhören, Schlagfertigkeitstraining, Fragetechniken, etc.
- Kennenlernen unterschiedlicher Persönlichkeitstypen: Wie ticke ich und wie tickt mein gegenüber und was braucht wer in welchen Situationen?

DAUER

1,5 Tage

PRÄSENZ/ONLINE

Präsenz

TEILNEHMER*INNEN

Max. 12

ICH UND WIR MEIN TEAM – EFFEKTIV MIT LEICHTIGKEIT UND SPASS

„Wer allein arbeitet addiert. Wer zusammen arbeitet multipliziert.“

Jean Abraham

Ich bin Teil des großen Ganzen. Mein Team – zusammen effektiv mit Leichtigkeit und Spaß

ZIELGRUPPE

Bestehende Teams, Menschen, die in Teams arbeiten

ZIELE

- Teamzusammenhalt fördern
- Zusammenarbeit optimieren
- Arbeitsklima verbessern und stärken
- Mehr Produktivität schaffen

INHALTE

- Was ist ein Team, was eine Gruppe?
- Mein Team und meine Rolle darin erkennen – wo sind unsere Stärken, was soll gestärkt werden
- Welche Teamphasen gibt es? Und wofür sind diese gut?
- Verschiedene Perspektiven einnehmen, dadurch Verständnis, Toleranz und das WIR-Gefühl stärken
- Mit verschiedenen Übungen spielerisch dem Team-Ziel näherkommen
- Es darf leicht gehen und gelacht werden

DAUER

- 2 Tage Präsenztraining oder
- 5 x 2 Stunden online (Kamera und Mikrofon sind Voraussetzung)

TEILNEHMER*INNEN

8 bis 12

KLAR ZUR WENDE

Erfolgsteams zeichnen sich vor allem durch großes Vertrauen zwischen den Mitgliedern, durch effiziente und wertschätzende Kommunikation und durch eingespielte Prozessabläufe mit klarer Aufgabenteilung aus. Sie sind dadurch auch in der Lage flexibel und schnell auf sich ändernde Rahmenbedingungen zu reagieren und auftretende Konflikte zu meistern.

All diese Erfolgsfaktoren braucht es, um eine Segelyacht sicher und schnell ans gesteckte Ziel zu führen - die perfekte Möglichkeit Teams zu formen, die Art und Weise des Zusammenspiels sichtbar zu machen und damit die Performance des Teams zu optimieren.

ZIELGRUPPE

- Teams/Abteilungen
- Führungskräfte

ZIELE/NUTZEN

- Das gemeinsame Erlebnis und die Bewältigung der gestellten Aufgaben im Team stärken den Zusammenhalt.
- Führung und Leadership im Echtbetrieb erleben, erfahren und erkennen.
- Verbesserung der Kommunikation im Team und Erkennen und Verbessern der Konfliktkultur.
- Teams lernen sich in anderer Umgebung kennen. Die Teilnehmer*innen erhalten die Möglichkeit, eigene Grenzen und die der Kolleg*innen bzw. des Teams zu erfahren (in einem mehr oder weniger ungewohnten Umfeld Boot die Naturgewalten zu spüren, das Leben an Bord in Nähe zu den Kolleg*innen, ...)
- Die Teilnehmer*innen lernen sich selber besser in verschiedenen Rollen, Aufgaben und Situationen kennen.
- Aus Abteilungen, Gruppen werden motivierte und engagierte Teams. Das bringt weniger Kosten durch geringere Reibungsverluste und geringere Fluktuation bzw. Krankenstände, höheren Output durch effiziente Kommunikation und klare Prozesse.
- Neue Mitarbeiter*innen werden rasch ins Team integriert.
- Die unterschiedlichen Fähigkeiten der Teammitglieder werden sichtbar und werden somit im und fürs Team besser einsetzbar.
- Teams üben den Umgang mit (begrenzten) Ressourcen und erhöhen ihre Flexibilität in der Generierung von Lösungen.

INHALTE

mögliche Trainingsthemen:

- Führung/Leadership
- Teambuilding/Teamentwicklung
- Kommunikation
- Konfliktmanagement
- Strategieentwicklung
- Motivation
- Projektmanagement
- Persolog (D.I.S.G.) Verhaltensprofil
- Qualitätssicherung: Zieldefinition, Vor- und Nachbesprechung, Feedbackrunden, Einzelcoachings, Ergebnissevaluierung, rollierende Planung

DAUER & ABLAUF

3 oder 7 Tage

PRÄSENZ/ONLINE

Präsenz

ORT

Kroatien
Segelyachten: moderne Hochseeyachten zugelassen für 10 Personen

TEILNEHMER*INNEN

max. 6 Personen je Yacht (auch mehrere Teams möglich)

DER BERG RUFT

KOMMUNIKATIONSTRAINING AM BERG UND IN DER NATUR

Das Motto „Raus aus dem Alltag“ steht im Zentrum unseres „Führungskräfte-Trainings am Berg“. Die Natur, eine ungewohnte Umgebung für eine Unternehmensveranstaltung, erweitert die Perspektiven und setzt den Menschen in den Vordergrund. Genau das ist der Knackpunkt beim Führungskräftetraining am Berg. Ihre Führungskräfte sind Menschen, und Führung ist sehr eng verknüpft mit den persönlichen/sozialen Kompetenzen. Wandern und das Erleben von Natur in Kombination mit Theorie-Inputs rund um das Thema Führung & Kommunikation und gut abgestimmte Übungen am Berg runden das Gesamtbild ab.

ZIELGRUPPE

- Teams/Abteilungen
- Führungskräfte

ZIELE/NUTZEN

- Auseinandersetzen mit sich selbst und der Reflexion der Führungsrolle
- Filtern von Entwicklungsfeldern und der eigenen Stärken
- Erkennen und einnehmen einer bewussten Rolle als Führungskraft
- Erkennen und erarbeiten möglicher Führungskräfteinstrumente
- Entwicklung einer dialogfähigen Führungsrolle
- Nachhaltige Integration der Führungsrolle
- Entwicklungspotenziale sichtbar machen
- Stärkung der Führungsrolle
- Erweiterung des Aktions- und Reaktions-Repertoire der Führungskompetenzen
- Erhöhte Produktivität als Führungskraft und in der Führungsrolle

INHALTE

- Der Weg ist das Ziel – die Themen Kommunikation & Führung werden auf den Wanderungen bzw. in der Natur in Form von Theorie-Inputs verknüpft mit erlebnispädagogischen Übungen erarbeitet
- Erarbeiten der Stärken und Entwicklungsfelder
- Entwicklung einer nachhaltigen individuellen Führungsrolle
- Erleben der Natur in Form von Bewegung & erlebnis-pädagogischen Übungen im Wald- und Almgelände

DAUER & ABLAUF

2 Tage

TEILNEHMER*INNEN

Max. 12

PRÄSENZ/ONLINE

Präsenz

FÜHRUNG

TEAMBUILDING ... NATÜRLICH IN DER NATUR

„Zusammenkommen ist ein Beginn. Zusammenbleiben ist ein Fortschritt. Zusammenarbeiten ist ein Erfolg“

Henry Ford

ZIELGRUPPE	Erfahrene Führungskräfte, Jungführungskräfte und angehende Führungsmitarbeiter*innen
ZIELE	<ul style="list-style-type: none"> • Wissen wie gelungene Kommunikation mit meinen Teammitarbeiter*innen stattfinden kann • Fordern, fördern, feedbacken – meine Stärken kennen und wissen sowie was ich noch stärken will • Meinen Mitarbeiter*innen eine transparente, kompetente und verantwortungsvolle Führungskraft sein • Ein gut funktionierendes und produktives Team leiten, das Freude an der Arbeit hat
INHALTE	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikationskanäle – welche gibt es, welche nutze ich wie, welche sind noch zusätzlich hilfreich • Wie ist meine Kommunikation bisher, welche Erfahrungen habe ich gemacht, was möchte ich verstärken und verändern • Profile und die Sprache meiner Mitarbeiter*innen (er)kennen • Feedbackgespräche konstruktiv und erfolgreich gestalten
DAUER	<ul style="list-style-type: none"> • 2 x 1,5 Tage Präsenztraining oder • 6 x 2 Stunden online (Kamera und Mikrofon sind Voraussetzung)
TEILNEHMER*INNEN	8 bis 12

FÜHRUNGSKRÄFTE-ENTWICKLUNG TRAINING-SERIE

Die Erwartungen an eine Führungskraft und die Maßstäbe, nach denen ihr Erfolg beurteilt wird, sind vielfältig. Die Vielfalt zeigt sich auch in den Aufgaben einer Führungskraft – zentrale Organisation, Kommunikationsschnittstelle, Trainer*in & Motivator*in im Team, Trouble-Shooter*in, letztverantwortliche Entscheidungsträger*in und Kontrollstelle, u.v.m.

Ergänzend wird über einen längeren Zeitraum von einer Führungskraft erwartet, dass ihr Aufgabenbereich sowie alle einzelnen Mitarbeiter*innen eine schrittweise Verbesserung der Ergebnisse erzielen sowie eine Optimierung der Abläufe und eine Steigerung der Produktivität erfolgt.

ZIELGRUPPE	Alle Führungskräfte und solche, die es werden wollen
ZIELE	Schaffen eines Überblicks über die umfassende Verantwortung einer Führungskraft und Hilfe bei der Weiterentwicklung zu aktivem Führungsverhalten, um ihre Aufgaben bestmöglich zu erfüllen und gesteckte Ziele zu erreichen.
INHALTE	<p>Das Training beinhaltet Theorie Input und praxiszentriertes Übungslernen, zu den Themen und Verantwortlichkeiten einer Führungskraft:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produktivitäts- und Leistungsverantwortung • Maßnahmenmanagement und Selbst-Management (von Entscheidungsfindung bis zur Umsetzung herausfordernder Ziele) • Managen und Führen, situative Führung • Informations- und Kommunikationsverantwortung • Teambuilding • Selbstmanagement
DAUER & ABLAUF	<p>Das Training kann komplett gebucht oder nach Bedarf zusammengestellt werden. Die Serie beginnt mit einer Kick-off Veranstaltung (3 Stunden oder als Vorabend-Veranstaltung) und setzt sich aus 5 Tages-Einheiten (pro Verantwortungsbereich 1 Trainingstag) zusammen.</p>
OPTIONAL	<p>Ergänzend bieten sich die Spezial-Trainings</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projekt-Management und • Leading Through Change (prozessbegleitendes Training für einen aktuellen Change-Prozess) an.
PRÄSENZ/ONLINE	Präsenz und online (2x4 Stunden oder 4x2 Stunden)
TEILNEHMER*INNEN	6 bis 10
METHODE	<ul style="list-style-type: none"> • Theorie Input • Präsenztraining mit praxiszentriertes Übungslernen

AKTIVES KRISENMANAGEMENT

KRISENBEWÄLTIGUNG BRAUCHT FÜHRUNGSQUALITÄT

Lernen Sie in herausfordernden Situationen strategisch und klar vorzugehen. Erkennen Sie auch hier welche Potenziale Ihr Team hat. Nutzen Sie diese und Ihr eigene Stärken, um der der Fels in der Brandung zu bleiben.

ZIELE	Erlernen eines klaren und planvollen Vorgehens in Krisensituationen.
DAUER	Präsenz: 1,5 Tage
TEILNEHMER*INNEN	Max. 9
METHODE	<ul style="list-style-type: none"> • Theoretische Grundlagen vermitteln • Verständnis für die eigenen Kommunikationspotentiale • Erarbeitung konkreter Handlungspläne

REMOTE FÜHRUNG

VERTRAUENSVOLL UND ZIELORIENTIERT ZUSAMMENARBEITEN

Wie gelingt es trotz Distanz vertrauensvoll und zielorientiert zusammenzuarbeiten? Dieses Seminar zeigt auf, wie sich der Remote Führungsstil von jenem der Präsenzteams unterscheidet und worauf es in der Führung von virtuellen Teams ankommt. Vorteile und Herausforderungen werden verdeutlicht und relevante Maßnahmen für Teams erarbeitet.

ZIELGRUPPE	Alle Führungskräfte und solche, die es werden wollen
ZIELE	Dieses Seminar zeigt auf, wie sich der Remote Führungsstil von jenem der Präsenzteams unterscheidet und worauf es in der Führung von virtuellen Teams ankommt.
INHALTE	<ul style="list-style-type: none"> • Vorteile und Herausforderungen von Remote Führen werden verdeutlicht und relevante Maßnahmen und Tools für jede Führungskraft und Teams erarbeitet • Bearbeitung konkreter Praxisbeispiele • Rollenspiele mit Anwendung der Lehrinhalte und gemeinsame Reflexion
DAUER	1 Tag
PRÄSENZ/ONLINE	Präsenz und online (2x4 Stunden oder 4x2 Stunden)
TEILNEHMER*INNEN	6 bis 10

RESILIENZ

KONFLIKTMANAGEMENT 1 ERFOLGREICHES ZUSAMMENARBEITEN IM TEAM

Konflikte gehören zu unserem täglichen Leben. Wo Menschen zusammenarbeiten und Emotionen im Spiel sind, kann es immer wieder zu Kontroversen kommen. Sie entstehen aus Differenzen im Wahrnehmen, Denken, Interpretieren und Fühlen. Nicht das Vorhandensein von Differenzen ist das Problem, sondern die Art und Weise, wie wir mit diesen Differenzen umgehen.

- ZIELGRUPPE** Alle Führungskräfte und Teams, die einen aktuellen oder absehbaren Konflikt aktiv entgegenwirken wollen und für das Team produktiv nutzen wollen.
- ZIELE** Lernen, das Konfliktpotenzial zu erkennen, zu verstehen und produktiv damit umzugehen.
- INHALTE** Es werden anhand von ausgewählten Mediations-, Kommunikationstools und -techniken das Konfliktpotenzial analysiert bzw. sensibilisiert. Anhand der Lehrinhalte werden gemeinsam Maßnahmen definiert und ausprobiert, um Konflikte besser bewältigen und vermeiden zu können. Im Fall eines aktuellen Krisenfalls können auch konkrete Handlungspläne erarbeitet werden.
- PRÄSENZ/ONLINE** Präsenz
- DAUER** 2 x 1,5 Tage

KONFLIKTMANAGEMENT 2

ERFOLGREICH MEDIIEREN

Konflikt-Management und Mediation sind fixe Bestandteile in unserer Welt. Doch wie genau macht man das? Sie erfahren, wie es klappt und wieso es so herausfordernd sein kann, zu mediieren.

ZIELGRUPPE	Mitarbeiter*innen einer HR Abteilung oder Führungskräfte, die Konfliktlösung im Unternehmen ggf. durchführen sollen
ZIELE	Basis legen und Input geben zum Aufbau einer konstruktiven, lösungsorientierten Konflikt-Kultur. Vermittlung von Grundwissen und Methodik der Mediation, Gesprächs- und Kommunikationstheorie sowie Selbstreflexion und Übung zum erfolgreichen Mediieren -> „Mediator-qualifikation“ für internen Einsatz.
INHALTE	Lehrinhalte werden mit einer Kombination aus Theorie über Grundlagen und Methodik der Mediation sowie Kommunikations- und Gesprächsführung vermittelt. Für den Transfer und die Anwendung in der Praxis stehen dabei Selbstreflexion und Übungen im Vordergrund.
DAUER	2 x 1 ½ Tage
PRÄSENZ/ONLINE	Präsenz
TEILNEHMER*INNEN	Max. 12

GENERATION NEXT

GENERATIONENMANAGEMENT IN FAMILIENUNTERNEHMEN

Jede Generation hat besondere Vorzüge und gemeinsam profitieren alle Mitarbeiter*innen und das Unternehmen von aktivem Generationenmanagement.
Dieses Seminar zeigt auf, welche Ziele und Grundsätze unterschiedliche Generationen leben und wie diese Qualitäten für eine verbesserte Zusammenarbeit genutzt werden können.

ZIELGRUPPE	<ul style="list-style-type: none"> • Führungskräfte • Inhaber*innen und Nachwuchs von Familienunternehmen
ZIELE/NUTZEN	<ul style="list-style-type: none"> • Erhöhte Produktivität/Effektivität in der Zusammenarbeit von unterschiedlichen Generationen im Unternehmen • Verbessertes Generationenverständnis durch Sichtbarmachen der unterschiedlichen Persönlichkeitstypen • bewusstes Auseinandersetzen der eigenen persönlichen Erwartungen und Bedürfnisse im gegenseitigen Umgang und die der Kolleg*innen • Reflexion der eigenen Rolle im Team und der Stärken sowie der persönlichen Entwicklungsfelder • Aufbau einer dialogfähigen Gesprächskultur und einer lösungsorientierten Kommunikation mit Vertreter*innen anderer Generationen
INHALTE	<ul style="list-style-type: none"> • Theorie & Praxis: Wie kommunizieren wir und was kann ich verändern • Persönlichkeitsprofil: Was brauche ich, um arbeitsfähig zu sein und was brauchen meine Kolleg*innen, dass wir als Team arbeitsfähig sind? • Eigenen Status im Umgang mit anderen Generationen analysieren und relevante Werte erarbeiten • Spielerische Erarbeitung der notwendigen Veränderungen im Umgang miteinander
DAUER	<ul style="list-style-type: none"> • Präsenz 1 Tag • Online: 2 x 4 Stunden
TEILNEHMER*INNEN	Max. 12

SAG AN, BOSS!

KOMMUNIKATION IN DER FÜHRUNG

„Solange man selbst redet, erfährt man nichts.“

Marie v. Ebner-Eschenbach

ZIELGRUPPE

Erfahrene Führungskräfte, Jungführungskräfte und angehende Führungsmitarbeiter*innen

ZIELE

- Wissen wie gelungene Kommunikation mit meinen Teammitgliedern stattfinden kann
- Fordern, fördern, feedbacken – meine Stärken kennen und wissen sowie was ich noch stärken will
- Meinen Mitarbeiter*innen eine transparente, kompetente und verantwortungsvolle Führungskraft sein
- Ein gut funktionierendes und produktives Team leiten, das Freude an der Arbeit hat

INHALTE

- Kommunikationskanäle – welche gibt es, welche nutze ich wie, welche sind noch zusätzlich hilfreich
- Wie ist meine Kommunikation bisher, welche Erfahrungen habe ich gemacht, was möchte ich verstärken und verändern
- Profile und die Sprache meiner Mitarbeiter*innen (er)kennen
- Feedbackgespräche konstruktiv und erfolgreich gestalten

DAUER

- 2x 1,5 Tage Präsenztraining oder
- 6 x 2 Stunden online (Kamera und Mikrofon sind Voraussetzung)

TEILNEHMER*INNEN

8 bis 12

ERFOLG

UNSERE STIMME ZÄHLT!

MEINE KOMMUNIKATION MIT MEINEN TEAMMITGLIEDERN

„Kommunikation – Ursache und Lösung für viele menschliche Probleme.“

Peter Reimer, Entschleunigungskünstler

ZIELGRUPPE

Mitglieder eines Teams

ZIELE

- Verstanden werden, Verständnis entwickeln
- Zusammenarbeit optimieren
- Arbeitsklima verbessern und stärken, durch gelungenes An- und Besprechen von Themen

INHALTE

- Kommunikationskanäle – welche gibt es, welche nutze ich wie, welche sind noch zusätzlich hilfreich
- Wie ist meine Kommunikation bisher, welche Erfahrungen habe ich gemacht, was möchte ich verstärken und verändern
- Verschiedene Perspektiven einnehmen und Varianten ausprobieren, dadurch Verständnis und Toleranz stärken
- Strategien für heikle Situationen entwickeln

DAUER

- 2 x 1,5 Tage Präsenztraining oder
- 6 x 2 Stunden online (Kamera und Mikrofon sind Voraussetzung)

TEILNEHMER*INNEN

8 bis 12

G'SCHEIT FEHLER MACHEN

VERSAGEN IST NICHT DAS GEGENTEIL VON ERFOLG

Fehler sind der Schlüssel zum Erfolg. Jeder Fehler bringt uns etwas bei.

Morihei Ueshiba

ZIELGRUPPE

Jeder, der schon Fehler gemacht hat und weiß, dass er noch welche machen wird

ZIELE

- Meine Fehler als Helfer zu betrachten
- Erkennen, was ich gelernt habe
- Mut und Selbstbewusstsein zu haben, um Fehler zu machen und dazu zu stehen
- Mehr Anerkennung und Akzeptanz und damit mehr Erfolg in meinem Tun zu haben

INHALTE

- Reflexion zu meinen bisherigen Fehlern.
- Erkennen, was mein Gewinn aus meinen Fehlern war.
- Welche Muster kann ich erkennen?
- Sich in verschiedene Rollen begeben und zu sehen, wie meine Umwelt, mein Unternehmen damit umgegangen ist.
- Wie sieht mein Wunsch-Szenario aus? Was kann ich dafür tun?

DAUER

- 2 Tage Präsenztraining oder
- 4 x 2 Stunden online (Kamera und Mikrofon sind Voraussetzung)

TEILNEHMER*INNEN

8 bis 12

WIR KOCHEN UNSER SÜPPCHEN GEMEINSAMES KOCHEN ALS TEAMBUILDING MIT TÖPFCHEN

Unser eigenes Team-Menü made by uns selbst ... mit allem was dazu gehört.

ZIELGRUPPE

Bestehende Teams und solche, die es werden wollen

ZIELE

Gemeinsam und miteinander das genussvolle Menü-Ziel zu erreichen und damit als Team zu wachsen und erfolgreicher werden

INHALTE

- Es wird gemeinsam gekocht und dann gegessen
- Es werden verschiedene Aufgaben an das Team übergeben
- Mit einer gemeinsamen Reflexion werden Teamdynamiken und die Erfahrung jedes einzelnen besprochen
- Erkenntnisse zur Teamzusammenarbeit werden daraus gewonnen
- Maßnahmen werden vereinbart

DAUER

1 Tag Präsenztraining

TEILNEHMER*INNEN

Max. 12

INPUT

Haben Sie entdeckt, was zu Ihnen passt?
Lassen Sie sich von uns den Rücken freimachen.
Fragen Sie uns nach Terminen und weiteren
Möglichkeiten der Zusammenarbeit.

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

welcome@rueckenfrei.team

www.rueckenfrei.team