



Seminarangebot 2010

Mag. Irene Fellner, MBA

Goldeggasse 2/22
1040 Wien
Tel: 0676/3412000
Fax: 01/5046905 – 21
www.fellner.or.at
e-mail: irene@fellner.or.at

Das Seminarangebot im Überblick

1. Projektmanagement mit sozialer Kompetenz

1. **NEU** - Soziale Kompetenz im Projektmanagement - Intensivseminar
Projekte mit sozialer Kompetenz erfolgreich führen, präsentieren und moderieren
2. **NEU** - Soziale Kompetenz im Projektmanagement - Kompaktseminar
Projekte mit sozialen Kompetenzen zum Erfolg führen.
3. Management von Emotionen in Projekten
Emotionen in Projekten erkennen und ihre Kraft optimal nutzen
4. Das Projektteam – Schlüssel zum Projekterfolg
Exzellente Projektteams entwickeln, Teammitglieder richtig motivieren, Teamaufgaben im Projektverlauf erkennen und wahrnehmen
5. Konflikte in Projekten erfolgreich lösen
Konflikte erkennen, ansprechen und konstruktiv lösen
6. Führung und Kommunikation in Projekten
Führungsstile kennen lernen, Motivations- und Anreizsysteme analysieren, relevante Kommunikationsgrundlagen erarbeiten
7. Projekte erfolgreich präsentieren
Projektpräsentationen zielorientiert vorbereiten und erfolgreich abhalten
8. Projekte erfolgreich moderieren
Teamwissen mobilisieren und konkrete Ergebnisse in Workshops erzielen
9. Erfolgreiches und kreatives Arbeiten in Projekten mit Mind Mapping
Meetings vorbereiten, Aufgaben visualisieren, Entscheidungen treffen, Ideen generieren, Projekte präsentieren
10. Projektmanagement Grundlagen
Grundbegriffe kennen lernen, Zusammenhänge verstehen
11. Projektmanagement Methoden
Relevante Planungs- und Analyseinstrumente kennen lernen und anwenden
12. Projektstart, Controlling und Abschluss
Den Projektablauf erfolgreich gestalten

2. Business Spezial – Soziale Kompetenz und innovative Arbeitstechniken für besondere Situationen

1. Soziale Kompetenz – Geheimnis des Managementenerfolgs
Mit Emotionen sicher umgehen, Arbeitsbeziehungen gestalten, innerbetriebliche Zusammenarbeit verbessern und beruflich Erfolg haben.
2. Moderation „Business Spezial“
Knifflige Situationen souverän meistern, zielorientiert arbeiten, Ergebnisse in Workshops erzielen
3. Präsentations-Torpedos erfolgreich abwehren- NEU
Angriffe, Pannen und andere Störfaktoren souverän meistern, angstfrei und erfolgreich präsentieren
4. Business MIND MAPPING
Entscheidungen treffen, Meetings planen, Unternehmen und Produkte darstellen, Arbeitsweisen optimieren
5. Neuorientierung - Beruflicher Wechsel oder Wiedereinstieg
Persönliche Ziele erarbeiten, Umsetzung professionell planen und durchführen
6. Ihre Erfolgsbewerbung – Auffallend gut zum Ziel!
Firmenanforderungen erkennen, Stärken optimal präsentieren, erfolgreich bewerben

Fundiertes Projektmanagement Wissen, langjährige praktische Erfahrung sowie neueste wissenschaftliche Erkenntnisse der Lerntheorie, der Gehirnforschung und der Glücksforschung bilden die Grundlage aller Seminare.

Jedes Seminar kann auf die Bedürfnisse Ihres Unternehmens maßgeschneidert werden und als firmeninternes Training gebucht werden

1. Projektmanagement mit sozialer Kompetenz

1.1. NEU : Soziale Kompetenzen im Projektmanagement – Intensivseminar (4Tage)

Projekte mit sozialer Kompetenz erfolgreich führen, präsentieren und moderieren

- Ziele**
- Vermittlung projektmanagementrelevanter Wissens über soziale Verhaltenskompetenzen und soziale Fertigkeiten in Projekten
 - Vorbereitung auf die neuen IPMA Zertifizierungsanforderungen hinsichtlich sozialer Verhaltenskompetenzen¹
 - Anwendung sozialer Fähigkeiten zur teamorientierten Führung in Projekten, zur Optimierung der Kooperation und des Arbeitsklimas im Team und zur Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit in emotional schwierigen Situationen
 - Ergebnisorientierte und konstruktive Moderation von Projektworkshops
 - Zielorientierte und wirkungsvolle Präsentation von Projekten
 - Anwendung der erlernten sozialen Fähigkeiten und Fertigkeiten auch in schwierigen Projektsituationen
- Zielgruppe**
- ProjektauftraggeberInnen, ProjektmanagerInnen, Projektteammitglieder, PM Office ManagerInnen
 - Führungskräfte in Linienverantwortung
 - Führungskräfte aus Fachabteilungen, die in Projekten mitarbeiten
 - Projektmanagement TrainerInnen und BeraterInnen
- Inhalte**
- Soziale Kompetenz als Erfolgsfaktor in Projekten: Was ist soziale Kompetenz?, Emotionen erkennen, analysieren und gezielt handeln,
 - Die 15 sozialen Verhaltenskompetenzen der ICB 3.0 kennenlernen und deren Bedeutung für den Projekterfolg erarbeiten
 - Führung in Projekten: Führungsstile, Führungsaufgaben, Bedeutung von Motivation und Wertschätzung
 - Teambildung und Arbeitsklima: Gruppe vs. Team, Rollen und Arbeit in Teams, Teammeetings
 - Kommunikation in schwierigen Projektsituationen, Reflexionsmethoden und Umgang mit schwierigen Partnern
 - Unterschiedliche Präsentationssituationen im Projekt: Analyse der Zielgruppen und Zielsetzungen sowie Erarbeitung relevanter Inhalte
 - Die wichtigsten Präsentations-Torpedos (kleine und große Torpedos, das Chef-Torpedo, Torpedos unter der Gürtellinie) kennen und entschärfen lernen
 - Moderation als Mittel zur Entscheidungsfindung, Konfliktbewältigung und zum Erarbeiten von Arbeitsinhalten
- Arbeitsformen**
- Moderations- und Präsentationstechniken
 - Gruppenarbeiten, Einzelarbeiten
 - Reflexionen, Diskussionen, Fallbeispiele
- Dauer** 4 Tage
- Gruppengröße** 8 –16 TeilnehmerInnen

¹ basierend auf der aktuellen Kompetenzrichtlinie ICB 3.0 und auf der pm baseline 3.0

1.2. NEU : Soziale Kompetenzen im Projektmanagement – Kompaktseminar (2 Tage)

Projekte mit sozialer Kompetenz zum Erfolg führen.

Ziele

- Vermittlung projektmanagementrelevanten Wissens über Emotionen und soziale Kompetenzen in Projekten
- Vorbereitung auf die neuen IPMA Zertifizierungsanforderungen hinsichtlich sozialer Verhaltenskompetenzen²
- Erarbeitung konkreter Handlungsalternativen zur Führung in Projekten, zur Optimierung der Kooperation und des Arbeitsklimas im Team und zur Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit in emotional schwierigen Situationen

Zielgruppe

- ProjektauftraggeberInnen, ProjektmanagerInnen, Projektteammitglieder, PM Office ManagerInnen
- Führungskräfte in Linienverantwortung
- Führungskräfte aus Fachabteilungen, die in Projekten mitarbeiten
- Projektmanagement TrainerInnen und BeraterInnen

Inhalte

- Soziale Kompetenz als Erfolgsfaktor in Projekten: Was ist soziale Kompetenz?, Emotionen erkennen, analysieren und gezielt handeln,
- Die 15 sozialen Verhaltenskompetenzen der ICB 3.0: die relevantesten Verhaltenskompetenzen kennenlernen und deren Bedeutung für den Projekterfolg erarbeiten
- Führung in Projekten: Führungsstile, Führungsaufgaben, Bedeutung von Motivation und Wertschätzung
- Teambuilding und Arbeitsklima: Gruppe vs. Team, Rollen und Arbeit in Teams, Teammeetings
- Kommunikation in schwierigen Projektsituationen: Ebenen der Kommunikation, Reflexionsmethoden, Umgang mit schwierigen Partnern

Arbeitsformen

- Moderations- und Präsentationstechniken
- Gruppenarbeiten, Einzelarbeiten
- Reflexionen, Diskussionen, Fallbeispiele

Dauer

2 Tage

Gruppengröße

8 –16 TeilnehmerInnen

² basierend auf der aktuellen Kompetenzrichtlinie ICB 3.0 und auf der pm baseline 3.0

1.3. Management von Emotionen in Projekten

Emotionen in Projekten erkennen und ihre Kraft optimal nutzen

- Ziele**
- Vermittlung Projektmanagement-relevanten Wissens über Emotionen in Projekten
 - Bereitstellung von Anregungen und Methoden zum gezielten Management von Emotionen im gesamten Projektablauf
 - Weiterentwicklung der emotionalen Kompetenz von Projektmanagern
 - Erarbeitung konkreter Handlungsalternativen zur Optimierung der Kooperation und des Arbeitsklimas im Team
 - Aufzeigen der dadurch im Projekt entstehenden Optimierungspotentiale der Projektergebnisse
- Zielgruppe**
- ProjektauftraggeberInnen, ProjektmanagerInnen, Projektteammitglieder
 - PM Office ManagerInnen
 - Führungskräfte in Linienverantwortung
 - Führungskräfte aus Fachabteilungen, die in Projekten mitarbeiten
 - Projektmanagement TrainerInnen und BeraterInnen
- Inhalte**
- Arten von Emotionen in Projekten: Ablauf bedingte Emotionen, strukturell bedingte Emotionen, gezielt veranlasste Emotionen
 - Begriffsabgrenzung soziale Kompetenzen versus emotionale Kompetenzen
 - Emotionale Kompetenz als Erfolgsfaktor in Projekten
 - Nutzung neuer Erkenntnisse der Gehirnforschung für das emotionale Management in Projekten
 - Managementmöglichkeiten von Emotionen im Projektmanagement-Prozess
 - Anwendung der Mittel und Methoden an Fallbeispielen
- Arbeitsformen**
- Moderations- und Präsentationstechniken
 - Tests zur Selbstorientierung/-einschätzung der Teilnehmer,
 - Gruppenarbeiten, Einzelarbeiten
 - Reflexionen, Diskussionen, Fallbeispiele
- Dauer** 1 Tag
- Gruppengröße** 8 –16 TeilnehmerInnen

1.4. Das Projektteam – Schlüssel zum Projekterfolg

Exzellente Projektteams entwickeln, Teammitglieder richtig motivieren, Teamaufgaben im Projektverlauf erkennen und wahrnehmen

Ziele

- Methoden und Möglichkeiten kennen und anwenden lernen um aus einzelnen Projektteammitgliedern ein leistungsfähiges Team zu machen das sein Potenzial maximal und bewusst nutzen kann und Reibungen minimieren kann.
- Die Bedeutung der Teamarbeit und der Teamentwicklung für den Erfolg des Projektes bewusst erkennen und konkrete Handlungsmöglichkeiten im Projektverlauf kennen lernen

Zielgruppe

- ProjektauftraggeberInnen, ProjektmanagerInnen, Projektteammitglieder
- PM Office ManagerInnen
- Führungskräfte in Linienverantwortung
- Führungskräfte aus Fachabteilungen, die in Projekten mitarbeiten
- Projektmanagement TrainerInnen und BeraterInnen
- OrganisationsberaterInnen

Arbeitsinhalte

- Grundlagen der Teamentwicklung
- Techniken der Teamentwicklung
- Gruppe versus Team
- Motivations- und Demotivationsfaktoren
- Integrationsaufgabe des Projektleiters
- Ressourcen der Teams optimal nutzen
- Bedeutung der Teamarbeit für den Projekterfolg (Ergebnisse der österreichweiten Projektmanagerbefragung 2008)
- Maßnahmen zur Teambildung und Teamarbeit im Projektverlauf

Eingesetzte Methoden

- Moderation- und Präsentationstechniken
- Einzelübungen
- Gruppenübungen und Präsentationen von Übungsergebnissen durch die Teilnehmer,
- Diskussionen und Feedback

Dauer 2 Tag

Gruppengröße 8 –14 TeilnehmerInnen

1.5. Konflikte in Projekten erfolgreich lösen

Konflikte erkennen, ansprechen und konstruktiv lösen

Ziele

- Typische Verhaltens- und Sprachmuster in Konfliktsituationen kennen lernen
- Das eigenes Rollenverhalten und dessen Wirkung auf andere erfahren.
- Grundvoraussetzungen für einen konstruktiven Umgang mit Konflikten wie: Wertschätzung, Zuhören, Offenheit, Feedback - erfahren und eingeübt.
- Lernen, Konfliktennergie als Triebfeder für notwendige Entwicklung und Veränderung im Projekt nutzbar zu machen.

Zielgruppe

- ProjektauftraggeberInnen, ProjektmanagerInnen, Projektteammitglieder
- PM Office ManagerInnen
- Führungskräfte in Linienverantwortung
- Führungskräfte aus Fachabteilungen, die in Projekten mitarbeiten
- Projektmanagement TrainerInnen und BeraterInnen
- OrganisationsberaterInnen
- Alle, die sich mit ihren persönlichen Konfliktmustern auseinandersetzen wollen

Arbeitsinhalte

- Definitionen: Konfliktmanagement, Streitkultur, „Win-Win“ Lösungen,..
- Das Drama Dreieck – Rollen im Konflikt
- Grundlagen eines konstruktiven Umgangs mit Konflikten (Wertschätzung, Transparente Kommunikation, Wahrnehmung,..)
- Methoden der Konfliktbewältigung
- Trilogie des Konfliktmanagements: Aufhänger, Diagnose und Bereinigung
- Entwicklung von Handlungsspielräumen in Konflikten und Umgang mit Einschränkungen (Schuldzuweisungen, Rechtfertigungen und Ausreden)
- Der Projektmanager als Konfliktmanager (Aufgaben, Möglichkeiten, Grenzen)

Eingesetzte Methoden

- Moderation- und Präsentationstechniken
- Einzelübungen
- Gruppenübungen und Präsentationen von Übungsergebnissen durch die Teilnehmer,
- Diskussionen und Feedback

Dauer 2 Tag

Gruppengröße 8 –14 TeilnehmerInnen

1.6. Führung und Kommunikation in Projekten

Führungsstile kennen lernen, Motivations- und Anreizsysteme analysieren, relevante Kommunikationsgrundlagen erarbeiten

Ziele

- Vermittlung von Projektmanagement-relevantem Wissen über Führung und Kommunikation in Projekten
- Wissensvermittlung zum gezielten Einsatz adäquater Führungs- und Kommunikationsmethoden
- Befähigung der Teilnehmer zum selbständigen Einsatz der erarbeiteten Methoden in deren Projekten
- Weiterentwicklung der emotionalen Kompetenz von Projektmanagern

Zielgruppe

- ProjektauftraggeberInnen, ProjektmanagerInnen, Projektteammitglieder
- Führungskräfte in Linienverantwortung
- Führungskräfte aus Fachabteilungen, die in Projekten mitarbeiten
- Projektmanagement TrainerInnen und BeraterInnen
- OrganisationsberaterInnen

Inhalte

- Führungsrollen
- Führungsverhalten und Führungsstil
- Teambildung, Teamentwicklung, Teamauflösung -> Das Team im Projektablauf und die Führungsaufgaben des Projektleiters
- Kommunikation von Projektinhalten, und -ergebnissen
- Kommunikationsaufgaben im Projektverlauf
- Vermeidung von Konflikten durch Kommunikation in Projekten

Arbeitsformen

- Moderations- und Präsentationstechniken
- Gruppenarbeiten, Einzelarbeiten
- Anwendung der Methoden an Fallbeispielen
- Diskussion der Ergebnisse
- Reflexionen, Diskussionen,

Dauer 2 Tage

Gruppengröße 12 – 16 TeilnehmerInnen

1.7. Projekte erfolgreich präsentieren

Projektpräsentationen zielorientiert vorbereiten und erfolgreich abhalten

Ziele

- Erweiterung allgemeiner Präsentationskenntnissen durch projektrelevantes Spezialwissen
- Entwicklung zielgruppenrelevanter Präsentationen für unterschiedliche Situationen/Aufgabenstellungen im Zusammenhang mit dem eigenen Projekt.

Zielgruppe

- ProjektauftraggeberInnen, ProjektmanagerInnen, Projektteammitglieder
- PM Office ManagerInnen
- Führungskräfte in Linienverantwortung
- Führungskräfte aus Fachabteilungen, die in Projekten mitarbeiten
- Projektmanagement TrainerInnen und BeraterInnen
- OrganisationsberaterInnen

Arbeitsinhalte

- Überblick über das Präsentations-Know-how der Teilnehmer schaffen
- Prozess und Methodenwissen zu Präsentationstechnikgrundlagen im Allgemeinen und bezogen auf Präsentationssituationen im Projektmanagement im Speziellen vermitteln
- Unterschiedliche Präsentationssituationen im Projekt bewusst machen und deren Zielgruppe, Zielsetzungen und die daher relevanten Präsentationsinhalte erarbeiten
- Unterschiedliche projektrelevante Präsentationssituationen schaffen und präsentieren üben

Eingesetzte Methoden

- Moderations- und Präsentationstechniken
- Arbeit an eigenen Fallbeispielen
- Einzelarbeit /Gruppenarbeiten und Präsentation der Übungsergebnisse durch die Teilnehmer,
- Diskussionen und Feedback

Dauer

1 Tag

Gruppengröße

8-12 TeilnehmerInnen

1.8. Projekte erfolgreich moderieren

Teamwissen mobilisieren und konkrete Ergebnisse in Workshops erzielen

- Ziele**
- Kennen lernen der wesentlichen Moderationsmethoden
 - Erarbeitung welche Methoden in welchen Projektsituationen sinnvoll angewendet werden können
 - Befähigung der Teilnehmer zur selbständigen Anwendung der erlernten Methoden in deren Projekten

- Zielgruppe**
- ProjektmanagerInnen, Projektteammitglieder
 - PM Office ManagerInnen
 - Führungskräfte aus Fachabteilungen, die in Projekten mitarbeiten
 - Projektmanagement TrainerInnen und BeraterInnen
 - OrganisationsberaterInnen

Arbeitsinhalte

- Erarbeitung des Moderationsbegriffs (Definition, Grenzen, Rollen und Rollenkonflikte)
- Moderation als Mittel zur Entscheidungsfindung, Konfliktbewältigung und zum Erarbeiten von Arbeitsinhalten
- Moderationsablauf: Anwendung an Praxisbeispielen
- Steigerung der Gruppenarbeitsfähigkeit durch Erlernen von Kommunikationsgrundlagen (Ebenen der Kommunikation, Johari Fenster,..)
- Fragetechniken

Eingesetzte Methoden

- Moderations- und Präsentationstechniken
- Arbeit an eigenen Fallbeispielen
- Einzel- und Gruppenübungen und Präsentationen von Übungsergebnissen durch die Teilnehmer
- Zurufmethode, Diskussionen und Feedback

Dauer 2 Tage

Gruppengröße 12-16 TeilnehmerInnen

1.9. Erfolgreiches und kreatives Arbeiten in Projekten mit MIND MAPPING

Meetings vorbereiten, Aufgaben visualisieren, Entscheidungen treffen, Ideen generieren und Projekte präsentieren

Ziele

- Das Konzept der rechten/linken Gehirnhälfte und daraus abgeleitet des gehirngerechten Arbeitens kennen lernen und, die Leistungssteigerungen durch die Aktivierung beider Gehirnhälften persönlich erfahren.
- Unterschiedliche Anwendungsbereiche des Mind Mappings für die Arbeit in Projekten kennen lernen
- Projekt Mind Maps erstellen

Zielgruppe

- ProjektauftraggeberInnen, ProjektmanagerInnen, Projektteammitglieder
- PM Office ManagerInnen
- Führungskräfte in Linienverantwortung
- Führungskräfte aus Fachabteilungen, die in Projekten mitarbeiten
- Projektmanagement TrainerInnen und BeraterInnen
- OrganisationsberaterInnen

Arbeitsinhalte

- Bedeutung und Arbeitsweise der rechten und linken Gehirnhälfte erarbeiten
- Bewusste Aktivierung beider Gehirnhälften üben und erkennen welcher Arbeits-/Denktyp (links-/rechtshirig dominiert) man ist
- Einführung in die Techniken des Mind Mappings
- Mind Maps z.B. für folgenden Projekt spezifischen Aufgabenstellungen erstellen:
 - Präsentationen / Workshops vorbereiten und planen
 - Projekt präsentieren
 - Projektentscheidungen treffen
 - Probleme lösen
 - Ideen sammeln

Eingesetzte Methoden

- Moderations- und Präsentationstechniken,
- Tests zur Selbstorientierung/-einschätzung der Teilnehmer,
- Arbeit an eigenen Fallbeispielen
- Einzel- und Gruppenübungen und Präsentationen von Übungsergebnissen durch die Teilnehmer,
- Diskussionen und Feedback

Dauer

2 Tag

Gruppengröße 12 –14 TeilnehmerInnen

1.10. Projektmanagement Grundlagen

Grundbegriffe kennen lernen, Zusammenhänge verstehen

- Ziele**
- Grundverständnis des Projekt und Projektmanagementbegriffs erarbeiten
 - Aufgaben und Arbeitsweise eines Projektes kennen lernen
 - Die wichtigsten Rollen und deren Aufgaben im Projekt kennen lernen
 - Projekte von Linienaufgaben abgrenzen können → Erkennen können was ein Projekt ist

- Zielgruppe**
- ProjektauftraggeberInnen, ProjektmanagerInnen, Projektteammitglieder
 - PM Office ManagerInnen
 - Führungskräfte in Linienverantwortung
 - Führungskräfte aus Fachabteilungen, die in Projekten mitarbeiten
 - Projektmanagement TrainerInnen und BeraterInnen
 - OrganisationsberaterInnen

Arbeitsinhalte

- Projekt und Projektmanagement:
 - Projektbegriff, Projektarten,
 - Projektmanagement (Aufgaben, Bedeutung)
 - Nutzen und Grenzen des Projektmanagements
 - Projektabgrenzung und Projektkontextdefinition
 - Projektorganisation, Rollen im Projekt
 - Projektdokumentation
- Vorprojektphase
 - Strategische, finanzielle, personelle, und inhaltliche Vorüberlegungen zur Projektauswahl

Eingesetzte Methoden

- Moderations- und Präsentationstechniken,
- Arbeit an eigenen Fallbeispielen
- Einzel- und Gruppenübungen und Präsentationen von Übungsergebnissen durch die Teilnehmer,
- Diskussionen und Feedback

Dauer 1 Tag

Gruppengröße 12 –14 TeilnehmerInnen

1.11. Projektmanagement Methoden

Relevante Planungs- und Analyseinstrumente kennen lernen und anwenden

- Ziele**
- Die Methoden der Projektplanung und Dokumentation kennen lernen und auf eigene Fallbeispiele anwenden können
 - Projekte selber planen und dokumentieren können
 - Projektrisiken erkennen und abschätzen können
- Zielgruppe**
- ProjektauftraggeberInnen, ProjektmanagerInnen, Projektteammitglieder
 - PM Office ManagerInnen
 - Führungskräfte in Linienverantwortung
 - Führungskräfte aus Fachabteilungen, die in Projekten mitarbeiten
 - Projektmanagement TrainerInnen und BeraterInnen
 - OrganisationsberaterInnen

Arbeitsinhalte

- Das Projekthandbuch
- Methoden der Projektplanung
 - Projektzieleplan
 - Projektumweltanalyse
 - Leistungsplanung mittels Projektstrukturplan
 - Terminplanung (Meilensteinplan, Balkenplan, etc.)
 - Ressourcenplanung
 - Kostenplanung
- Projekt Risikoanalyse

Eingesetzte Methoden

- Moderations- und Präsentationstechniken,
- Arbeit an eigenen Fallbeispielen
- Einzel- und Gruppenübungen und Präsentationen von Übungsergebnissen durch die Teilnehmer,
- Diskussionen und Feedback

Dauer 2 Tag

Gruppengröße 12 –14 TeilnehmerInnen

1.12. Projekt Start, Controlling und Abschluss

Den Projektablauf erfolgreich gestalten

- Ziele**
- Kennenlernen der wichtigsten Phasen des Projektes und der Aufgaben des Projektmanagers in diesen Phasen
 - Erlernen der grundlegenden Instrumente zur erfolgreichen Gestaltung dieser Phasen und Anwendung dieser Instrumente

- Zielgruppe**
- ProjektauftraggeberInnen, ProjektmanagerInnen, Projektteammitglieder
 - PM Office ManagerInnen
 - Führungskräfte in Linienverantwortung
 - Führungskräfte aus Fachabteilungen, die in Projekten mitarbeiten
 - Projektmanagement TrainerInnen und BeraterInnen
 - OrganisationsberaterInnen

Arbeitsinhalte

- Aufgaben und Überlegungen zum Projektstart: Projektorganisation, Teamzusammensetzung, ...
- Der Projektstartworkshop: Vorbereitung, Gestaltung und Durchführung
- Aufgaben des Projektcontrollings
 - o Erkennen und managen von Abweichungen bei Leistungen, Terminen, Ressourcen und Kosten,
 - o Fortschrittspräsentationen an den Auftraggeber: Vorbereitung, Fortschrittsberichte, die Project Score Card,..
- Aufgaben und Gestaltung des Projektabschlusses: „Lessons learned“, Teamauflösung,..

Eingesetzte Methoden

- Moderations- und Präsentationstechniken,
- Arbeit an eigenen Fallbeispielen
- Einzel- und Gruppenübungen und Präsentationen von Übungsergebnissen durch die Teilnehmer,
- Diskussionen und Feedback

Dauer 2 Tag

Gruppengröße 12 –14 TeilnehmerInnen

2. Business Spezial - Soziale Kompetenz und innovative Arbeitstechniken für besondere Situationen

2. 1. Soziale Kompetenz - Geheimnis des Managementenerfolgs

Mit Emotionen sicher umgehen, Arbeitsbeziehungen gestalten, Konflikte vermeiden, innerbetriebliche Zusammenarbeit verbessern und beruflichen Erfolg haben.

Ziel

- Erweiterung der eigenen Handlungsspielräume zur Gestaltung erfolgreicher Führung und Zusammenarbeit
- Erfassen, Ausschöpfen und Weiterentwickeln der eigenen sozialen und kommunikativen Kompetenzen
- Erkennen und Überwinden eigener Grenzen und Erarbeiten neuer Lösungswege

Zielgruppe

- Manager, selbständige Unternehmer und leitende Angestellte
- Trainer und Berater

Arbeitsinhalte

- **Empathie:** Wie äußert sich Einfühlungsvermögen und wie kann ich mein Einfühlungsvermögen besser nutzen
- **Umgang mit Emotionen:** Wie gehe ich mit meinen Emotionen um. (z.B. Angst) Wie kann ich besser auf diese achten und diese im Alltag besser nutzen? Wie schaffe ich Vertrauen?
- **Wertschätzung:** Wozu Wertschätzung? Wie schaffe ich ein wertschätzendes Klima?
- **Transparente Kommunikation:** Wie kommuniziere ich? Vorteile transparenter Kommunikation? Wie schaffe ich transparente Kommunikation
- **Wahrnehmung:** Wie schärfe ich mein Bewusstsein? Wie verschaffe ich mir größtmögliche Objektivität?
- **Entwicklung von Handlungsspielräumen:** Wie kann ich meinen Handlungsspielraum erweitern, Was schränkt meinen Handlungsspielraum ein? (Schulduweisungen, Rechtfertigungen und Ausreden)

Eingesetzte Methoden

- Moderation- und Präsentationstechniken
- Tests und Experimente zur Selbstorientierung/-einschätzung der Teilnehmer,
- Gruppenübungen und Präsentationen von Übungsergebnissen durch die Teilnehmer,
- Diskussionen und Feedback

Dauer 3 Tag

Gruppengröße 8 –14 TeilnehmerInnen

2.2. Moderation „Business Spezial“

Knifflige Situationen souverän meistern, zielorientiert arbeiten, Ergebnisse in Workshops erzielen

Ziele

- Vertiefung der wesentlichen Moderationsmethoden
- Identifikation und Bewältigung besonders herausfordernder Moderationssituationen
- Befähigung der Teilnehmer zur selbständigen Anwendung der erlernten Methoden

Zielgruppe

- Manager, selbständige Unternehmer und leitende Angestellte
- Nachwuchsführungskräfte
- ProjektmanagerInnen, Projektteammitglieder
- TrainerInnen und BeraterInnen

Arbeitsinhalte

- Arten und Anwendungsmöglichkeiten der Moderation (Arbeitsmoderation, Konfliktmoderation,..)
- Steigerung der Moderationsfähigkeit durch Erlernen von:
 - Umgang mit Machtverhältnissen
 - Umgang mit Teilnehmer bedingten Störungen (der Desinteressierte, der Rechthaber, der Verärgerte, der Zyniker,..)
 - Abwehr von Moderationstorpedos

Eingesetzte Methoden

- Moderations- und Präsentationstechniken
- Arbeit an Fallbeispielen/Rollenspiele
- Einzel- und Gruppenübungen und Präsentationen von Übungsergebnissen durch die Teilnehmer
- Diskussionen und Feedback

Dauer 1 Tag

Gruppengröße 10-16 TeilnehmerInnen

2.3. Präsentations-Torpedos erfolgreich abwehren

Angriffe, Pannen und andere Störfaktoren souverän meistern, angstfrei und erfolgreich präsentieren

Ziele

- Die wichtigsten Präsentationsangriffe kennen und entschärfen lernen
- Sicherheit im Umgang mit Störungen gewinnen
- Abwehrstrategien kennen lernen und anwenden können
- Angstfrei und erfolgreich auch in schwierigen Situationen präsentieren können

Zielgruppe

- Manager, selbständige Unternehmer und leitende Angestellte
- Nachwuchsführungskräfte
- ProjektmanagerInnen, Projektteammitglieder
- TrainerInnen und BeraterInnen

Arbeitsinhalte

- Die wichtigsten Präsentations-Torpedos (kleine und große Torpedos, das Chef-Torpedo, Torpedos unter der Gürtellinie)
- Torpedoabwehrstrategien
- Pleiten, Pech und Pannen oder wie man sich selbst torpediert
- Das „Nichtangriffspostulat“
- Der „Störersteckbrief“: potentielle Störer im Vorhinein erkennen
- Das Torpedo-Radar -> wirksame Pannenprophylaxe und optimale Vorbereitung

Eingesetzte Methoden

- Moderations- und Präsentationstechniken
- Arbeit an Fallbeispielen
- Einzel- und Gruppenübungen und Präsentationen von Übungsergebnissen durch die Teilnehmer
- Diskussionen und Feedback

Dauer 2 Tage

Gruppengröße 12-16 TeilnehmerInnen

2.4. Business MIND MAPPING

Entscheidungen treffen, Meetings planen, Unternehmen und Produkte darstellen

- Ziele**
- Das Konzept der rechten/linken Gehirnhälfte und daraus abgeleitet des gehirngerechten Arbeitens kennen lernen und, die Leistungssteigerungen durch die Aktivierung beider Gehirnhälften persönlich erfahren.
 - Geschäftsspezifische Anwendungsbereiche des Mind Mappings kennen lernen und
 - Lernen diese Situationen durch die Verwendung von Mind Maps effizienter zu meistern

- Zielgruppe**
- Selbständige Unternehmer
 - Angestellte
 - Trainer und Berater

- Arbeitsinhalte**
- Bedeutung und Arbeitsweise der rechten und linken Gehirnhälfte erarbeiten
 - Bewusste Aktivierung beider Gehirnhälften üben und erkennen welcher Arbeits-/Denktyp (links-/rechtshirig dominiert) man ist
 - Erstellen von Mind Mapps für unternehmensspezifische Aufgabenstellungen:
 - Unternehmen und Produkte darstellen
 - Präsentationen vorbereiten
 - Meetings planen
 - Entscheidungen treffen
 - Ideen sammeln und darstellen

Eingesetzte Methoden

- Moderations- und Präsentationstechniken,
- Tests zur Selbstorientierung/-einschätzung der Teilnehmer,
- Einzel- und Gruppenübungen und Präsentationen von Übungsergebnissen durch die Teilnehmer,
- Zurufmethode, Diskussionen und Feedback

- Dauer** 2 Tag
Gruppengröße 12 –14 TeilnehmerInnen

2.5. Neuorientierung - Beruflicher Wechsel oder Wiedereinstieg

Persönliche Ziele erarbeiten, Umsetzung professionell planen und durchführen

- Ziele**
- Erarbeitung/Konkretisierung der persönlichen Zielsetzungen für den beruflichen Wiedereinstieg
 - Ausarbeitung eines maßgeschneiderten Plans zur Umsetzung der persönlichen Zielsetzungen

- Zielgruppe**
- Alle die sich in ihrer beruflichen Weiterentwicklung neu orientieren möchten
 - Berufstätige Frauen, die nach der Kinderpause wieder in den Beruf einsteigen wollen

Arbeitsinhalte

- Definition der Ist-Situation
- Erarbeitung der persönlichen Ziele
- Ausarbeitung eines Umsetzungsplans hinsichtlich:
 - Notwendiger Maßnahmen / Was ist zu tun?
 - Finanzielle Auswirkungen
 - Zeithorizont
 - Auswirkungen auf das persönliche Umfeld (wer ist aller von der Entscheidung betroffen, wo gibt es Probleme, wo Unterstützung)
- Kritische Faktoren der „Work-Life Ballance“
- Diskussion offener Punkte und Aufzeigen möglicher weiterführender Unterstützung

Eingesetzte Methoden

- Moderations- und Präsentationstechniken,
- Einzel- und Gruppenübungen und Präsentationen von Übungsergebnissen durch die Teilnehmer,
- Zurufmethode,
- Diskussionen und Feedback

Dauer 2 Tage

Gruppengröße 12 –14 Teilnehmerinnen

2.6. Ihre Erfolgsbewerbung – Auffallend gut zum Ziel

Firmenanforderungen erkennen, Stärken optimal präsentieren, erfolgreich bewerben

Ziele

- Auseinandersetzung mit den eigenen Fähigkeiten und Interessen als Voraussetzung für eine erfolgreiche Bewerbung.
- Erarbeitung der notwendigen Planungsmaßnahmen, die es den Teilnehmern ermöglicht im Anschluss an das Seminar ihre Jobsuche gezielt zu beginnen
- Erstellung einer professionellen und individuellen Bewerbungsmappe für jeden Teilnehmer
- Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch. Mit den Teilnehmern wird die Situation des Vorstellungsgesprächs erarbeitet wobei das Erlernte immer wieder in Übungen und Rollenspielen gefestigt wird.

Zielgruppe

- Berufliche Neueinsteiger, Wiedereinsteiger und Umsteiger

Arbeitsinhalte

- Persönlichkeitsinventur: Wer bin ich und was kann ich?
- Jobsuche planen (notwendige Überlegungen und Maßnahmen)
- Informationen sammeln
- Stellenanzeigen (Stellenanzeigen suchen und interpretieren)
- Die Bewerbungsmappe (das Bewerbungsschreiben, der Lebenslauf, Foto, Zeugnisse und Leistungsnachweise)
- Das Vorstellungsgespräch:
 - Phasen des Vorstellungsgesprächs
 - Typische Fragen (zur Person des Bewerbers, zu seiner Ausbildung, zu seinem Wissen über das Unternehmen bei dem er sich bewirbt,..)
 - das Thema Geld
 - Outfit und Auftreten

Eingesetzte Methoden

- Präsentations- und Moderationstechniken
- Erlebnisorientierte Übungen
- Kleingruppenarbeit, Einzelarbeit, Plenumsarbeit
- Tests zur persönlichen Orientierung
- Rollenspiel
- Reflexionsmethoden

Dauer

2 Tage

Gruppengröße

12 –14 Teilnehmerinnen