

Coaching – Training – Moderation für ein konstruktives Miteinander

Mögliche Themen am **Reflexionstag** (6-8 St.), im **Workshop** (4-8 St.), im **Einzelcoaching** (1-2 St.), im **Teamcoaching** (4 St.), im **Training** (1-3 Tage) oder in der **Prozessbegleitung** (4-6 Monate):

<u>Auszubildende</u>	<u>Ausbilderinnen und Ausbilder</u>
<p>Werte, Stärken und Fähigkeiten erkennen für mehr Selbstmotivation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche Werte habe ich und was bedeuten diese für mich? • Wie vereinbare ich sie mit Schule, Beruf, Familie und Freunden? • Stärke oder Schwäche - wann wird die Schwäche zur Stärke? • Wo liegen meine Stärken und Fähigkeiten und wie kann ich diese zielführend einsetzen? 	<p>Führen von Gesprächen mit Auszubildenden für mehr Struktur und Wertschätzung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie führe ich ein konstruktives Feedback-, Motivations- und Beurteilungsgespräch? • Welche Herausforderungen gibt es und wie gehe ich mit ihnen um? • Was heißt aktiv/ empathisch Zuhören? • Welche Fragetechniken gibt es? • Wann und wie kann ich diese unterstützend einsetzen?
<p>Selbstmanagement zur Steigerung des Selbstvertrauens und für mehr Energie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie unterscheide ich zwischen wichtig und dringend? • Wie sage ich: „Nein!“? • Wie finde ich neue Wege durch einen Perspektivwechsel? 	<p>Eindeutiges Rollenverständnis der Auszubildenden für mehr Klarheit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche Rollen gibt es und wann habe ich welche Rolle: Mentor/-in, Vermittler/-in, Lehrer/-in ...? • Was ist meine Aufgabe in der jeweiligen Rolle und wie kommuniziere ich sie?
<p>Rhetorik für einen authentischen und überzeugenden Auftritt sowie mehr Präsenz</p> <ul style="list-style-type: none"> • Was sind die Grundlagen der Rhetorik, z.B. Haltung, Stimme, Gestik, Mimik? • Wie strukturiere ich eine Präsentation? • Wie kann ich meine rhetorischen Fähigkeiten nutzen und im beruflichen Alltag einsetzen? • Wie gebe ich konstruktives Feedback? 	<p>Erstellen von Bewertungsbögen für mehr Qualität in der Ausbildung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche Rahmenbedingungen erfordert ein aussagekräftiger und einheitlicher Bewertungsbogen? • Welche Inhalte und Kompetenzen spielen eine Rolle in Bezug auf Ausbildung und Unternehmensleitbild? • Wie sollen sie bewertet werden?
<p>Small Talk für einen gelungenen Gesprächseinstieg und mehr Sicherheit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Was heißt Small Talk und wo brauche ich ihn? • Wie komme ich gekonnt vom Einstieg bis zum Abschluss? • Welche Themen sind tabu? 	<p>Lerntypen kennen und kombinieren für mehr Motivation und didaktische Fähigkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche Lerntypen gibt es und wie lernen sie am besten? • Welche Methoden führen zu welchem Ergebnis? • Wie kann ich diese flexibel anwenden?
<p>Ziele und Wünsche definieren für mehr Klarheit in Ausbildung und Alltag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vom Wunsch zum Ziel – aber wie? • Wo stehe ich in einzelnen Lebensbereichen und wo will ich hin? • Wie vereinbare ich Schule und Beruf mit den täglichen Herausforderungen? 	<p>Verhalten von Rollen und Gruppen kennen für mehr Führung und Ergebnissicherung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie funktionieren Gruppen? • Welche Typen und Rollen gibt es in der Gruppe oder im Team? • Wie kann ich zielführend mit ihnen arbeiten?

Coaching – Training – Moderation für ein konstruktives Miteinander

Mögliche Themen am **Reflexionstag** (6-8 St.), im **Workshop** (4-8 St.), im **Einzelcoaching** (1-2 St.), im **Teamcoaching** (4 St.), im **Training** (1-3 Tage) oder in der **Prozessbegleitung** (4-6 Monate):

<u>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</u>	<u>Führungskräfte</u>
<p>Umgang mit herausfordernden Kundengesprächen für mehr Kompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie verhalte ich mich in schwierigen Kundengesprächen? • Wie gehe ich mit meinen Gefühlen und Emotionen und denen der Anderen um? • Wie formuliere ich ICH-Botschaften statt DU-Botschaften? • Wie stelle ich sicher, dass das Gesagte auch gehört wurde? • Wie handeln bei verbalen Angriffen? 	<p>Führen von Mitarbeitergesprächen für mehr Struktur und Wertschätzung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie führe ich ein konstruktives Feedback-, Motivations- und Beurteilungsgespräch? • Welche Herausforderungen gibt es? • Wie unterscheide ich Sach- und Beziehungsebene? • Was heißt aktiv/ empathisch Zuhören? • Welche Fragetechniken kann ich wie unterstützend einsetzen?
<p>Lösen von schwierigen Situationen im Team für weniger Druck und mehr Zufriedenheit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie äußere ich meine Gefühle und nehme die der Anderen wahr? • Welche Gemeinsamkeiten und Unterschiede gibt es im Team? • Wie finde ich Lösungen durch Perspektivwechsel? • Wie gebe ich konstruktives Feedback? 	<p>Rollenverständnis als Führungskraft für mehr Klarheit und Transparenz</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche Rollen gibt es? • Wie sieht meine Rolle aus und wann habe ich welche? • Was sind meine Aufgaben und wie kommuniziere ich sie? • Wie motiviere ich mich und meine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter?
<p>Klare und wertschätzende Kommunikation für mehr Respekt und Produktivität</p> <ul style="list-style-type: none"> • Was heißt klare und wertschätzende Kommunikation? • Wie beschreibe ich ohne zu bewerten, zu interpretieren oder zu verurteilen? • Wie äußere ich Gefühle/ Bedürfnisse? • Was heißt (Selbst-) Empathie? 	<p>Delegieren von Aufgaben für mehr Zeit, Vertrauen und Souveränität</p> <ul style="list-style-type: none"> • Was, wann, wie, wo delegiere ich? • Wie komme ich zu der gewünschten Leistung und was gibt es zu beachten? • Wie beziehe ich die Stärken und Talente der anderen mit ein? • Wie weit kann ich loslassen/ vertrauen?
<p>Zeit- und Selbstmanagement für mehr Motivation, Effektivität und Effizienz</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie plane ich meinen Arbeitstag und welche Herausforderungen stehen an? • „Nein“ sagen – aber wie? • Wie gehe ich Projekte für eine erfolgreiche Planung/ Durchführung an? 	<p>Planen und Durchführen von Teambesprechungen für mehr Effektivität</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie strukturiere, plane, moderiere und führe ich eine Teambesprechung? • Wie kläre ich verschieden Meinungen und ausufernde Diskussionen? • Wie stelle ich die Ergebnisse dar/sicher?
<p>Klären von beruflichen und persönlichen Fragestellungen für mehr Klarheit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie kläre ich Konflikte mit Kollegen? • Wie verbinde ich berufliche und private Herausforderungen? • Wie bereite ich mich auf Gespräche vor? 	<p>Selbst- und Fremdbild/ Qualitätsspiegel zur Teambildung und Reflexion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche Stärken/ Fähigkeiten stecken in jedem Einzelnen und im Team? • Wie kann ich diese Qualitäten im Team einsetzen und fördern?

Coaching – Training – Moderation für ein konstruktives Miteinander

Möglichkeiten der **Moderation** zu **einzelnen Themenbereichen** (4-8 Stunden),
zu **Veranstaltungen/ Tagungen** (1-2 Tage) oder zu **Großveranstaltungen** (1-3 Tage):

Moderation einer Veranstaltung oder Tagung

- Wir moderieren Ihre Veranstaltung, sei es ein Ausbildertag, eine Konferenz, eine (Fach-) Tagung oder eine Podiumsdiskussion.
- Wir führen Ihre Teilnehmenden sicher durch das Thema oder Event, so dass Sie sich auf die Inhalte, Ihre Mitarbeitenden und/ oder Gäste konzentrieren können.

Moderation in Kombination mit Training und Coaching

- Wir kombinieren Moderation mit Training und/ oder Coaching zu einem bestimmten Thema als Teil einer Veranstaltung an einem bzw. an mehreren Tagen.
- Bei dieser Kombination verbinden wir das moderierte Thema mit Trainingsmethoden zum Ausprobieren und Üben der erarbeiteten Inhalte.

Moderation von Großveranstaltungen

- Wir moderieren Ihr Thema in Großveranstaltungen an einem oder an mehreren Tagen.
- Hier bieten sich verschiedene Möglichkeiten z.B. ein Barcamp, ein Open Space, eine Zukunftswerkstatt oder ein World Café an, in denen Ihre Mitarbeitenden zu einem übergeordneten Thema arbeiten.
- Diese offenen und kreativen Methoden beflügeln den Austausch, fördern das Mitdenken und ermutigen zum Mitmachen beim gemeinsamen Gestalten neuer Ideen und Finden von Lösungen.

Ein erstes kostenfreies telefonisches oder persönliches Gespräch dient dem gegenseitigen Kennenlernen. In diesem Gespräch klären wir, worum es Ihnen geht und was Sie durch die Zusammenarbeit mit uns erreichen möchten. Außerdem besprechen wir die Arbeitsweise, den Arbeitsort sowie den finanziellen und zeitlichen Rahmen.

Wir freuen uns auf Ihren Anruf oder Ihre E-Mail.

Herzliche Grüße

Das Team von mietzschke – Persönlichkeitsentwicklung

Coaching – Training – Moderation für ein konstruktives Miteinander

Kontakt: Ramona Mietzschke

Telefon: 030/25 01 36 21 **Mobil:** 0179/540 59 21 **Fax:** 030/202 35 20 19

E-Mail: mail@mietzschke-coach.com **Webseite:** www.mietzschke-coach.com