

## Trainingsprogramm MindCare

**Titel des Trainings/Workshops:**

### Besprechungen ergebnisorientiert leiten.

**Ziele:**

- Vorbereitung, Leitung und Follow-Up von Besprechungen optimieren.
- Methoden zu kennen, um Ergebnisse und Entscheidungen herbeizuführen.
- Die knappe Ressource „Zeit“ in Besprechungen zielorientiert nutzen.
- Besprechungen als sinnvolles Instrument von Kommunikation, Führung und Projektmanagement einsetzen.

**Inhalte:**

#### Vorbereitung und Organisation/Die Besprechung leiten/ Abschluss und Follow-up

- Aufstellung der Tagesordnung
- Auswahl und Einladung der Teilnehmer
- Besprechungsraum reservieren/Material bereitstellen
- Besprechung situationsgerecht vorbereiten: Präsentation, Dokumente, etc.
- Eröffnung der Besprechung mit Angabe von Zweck, Ziel und "Spielregeln"
- Die Zeit im Blick und die Tagesordnung einhalten.
- Alle Teilnehmer einbinden
- Zuhören, reformulieren, Quintessenz herausarbeiten, die Teilnehmer zum Zuhören bewegen.
- Ideen, Brainstorming und Zusammenarbeit
- Entscheidungen treffen bzw. herbeiführen
- Umgang mit Abschweifungen und Störungen
- Dauer der Besprechung einhalten
- Abschluss einer Besprechung
- Erstellen des Protokolls
- Follow-up gewährleisten

**Dauer:** 7 Stunden

**Zielgruppe:** Jeder, der im Rahmen seiner Tätigkeit Besprechungen organisiert und leitet.

**Methoden:** Theorie, Gruppenübungen, Selbstreflektion

## **TITEL: Den Auftritt vor Publikum meistern**

### **Ziele:**

- Die Merkmale einer Präsentation kennen, die das Publikum anspricht.
- Die wichtigen Elemente für ein überzeugendes Auftreten in der Öffentlichkeit beherrschen.
- Die Etappen eines lebendigen und effizienten Vortrags zu meistern
- Sich auf das Publikum einstimmen können
- Das Lampenfieber in Schach halten und mit Selbstvertrauen in den Auftritt gehen.

### **Vorbereitung der Teilnehmer:**

Die Teilnehmer werden gebeten, für das Training einen kurzen Vortrag vorzubereiten (3 Minuten).

Dieser Vortrag wird von den Teilnehmern im Seminar gehalten und das entsprechende Optimierungspotential wird gemeinsam herausgearbeitet.

### **INHALTE /Einführung**

- Was macht einen guten Vortrag aus?

### **Die Regeln der Kommunikation anwenden**

- Sich des eigenen Kommunikationsstils bewusst werden
- Sicheres Auftreten : Einzelne Komponenten der Kommunikation (verbal, nonverbal, paraverbal) stimmig meistern
- Einfluss von Stimmlage und Sprechtempo
- Teilnehmerorientierte Kommunikation
- Sensibilität in der Wahrnehmung der Signale der Teilnehmer

### **Vortrag und Auftritt vorbereiten**

- Sinn und Zweck Ihres Vortrages
- Situationsgerechter Vortrag
- Die Kernbotschaften herausarbeiten
- Wortwahl variieren
- Zutaten einer « guten Geschichte »
- Den Ablauf des Vortrages skizzieren/Kernaussagen notieren
- Raum/Saal und Technik reservieren, bereitstellen, prüfen
- Unterlagen für die Teilnehmer vorbereiten

## **Die besonderen Momente Ihres Vortrags meistern**

- Das „Lampenfieber“ besiegen
- Das Publikum von Anfang an einbinden
- Den Zeitrahmen einhalten
- Die wichtigen Punkte herausheben
- Wirkung und Anziehungskraft erhöhen
- Mit einer besonderen Note beenden
- Auf Fragen eingehen

**Dauer: 1,5 Tage / 7 Stunden + 3,5 Stunden.**

**Teilnehmer: 6 maximal 10**

**Zielgruppe:** Jeder, der vor einem Publikum präsentiert und seinen Auftritt optimieren möchte.

### **Methoden:**

Reflexion und Austausch der Teilnehmer

Theorie

Übungen/Transfer in den Alltag

Feed-back-Runden

## **Titel: Fit4job: Persönliche Resilienz stärken**

### **Ziele:**

- Selbstwirksamkeit und Selbststeuerung stärken.
- Eine positiv-konstruktive Haltung aufzubauen, um den beruflichen Herausforderungen gewachsen zu sein.
- Persönliche Kompetenzen zu entwickeln, die es ermöglichen, Veränderungen zu meistern und gesund und mental stabil zu sein.

### **Inhalte:**

- Resilienz-Modell und Resilienz-Faktoren
- Achtsamkeit im Alltag
- Eigene Motive und eigene Werte erkennen
- Innere Antreiber
- Selbstempathie
- Lebensrollen und Lösungsblockaden
- Selbstwirksamkeit: Meine Ressourcen
- Empathie - sich in den anderen hinein versetzen können
- Mentale Stärke entwickeln: Empowerment
- Herausfordernde Situationen meistern
- Akzeptanz fördern
- Realistischer Optimismus in der eigenen Realität
- Netzwerkorientierung
- Lösungsorientierung und Kausalanalyse
- Ziel- und Zukunftsorientierung
- Abschluss und Integration

**Methoden:** Theorie, Selbstreflektion und Erarbeiten eigener Lösungen, Gruppenübungen

**Dauer:** 2 Tage à sieben Stunden, oder 4 halbe Tage à 3,5 Stunden.

**Teilnehmerzahl:** mindestens 6, maximal 10

**Zielgruppe:** Jeder Teilnehmer, der aktiv an seiner mentalen Widerstandsfähigkeit arbeiten und sich positiv verändern möchte.

## **Titel: Fit4team: Resilient im Team sein**

### **Ziele:**

- **Stärkung der einzelnen Team-Mitglieder in ihrer Resilienz**
- **Förderung der Kooperation und der Produktivität im Team**
- **Stärkung der Kommunikation im Team**

### **Inhalte:**

- **Das Team und seine Entwicklungsprozesse**
- **Ressourcen und Stärken des Teams bewusst machen**
- **Das Team-Mitglied in seinem beruflichen Umfeld**
- **Werte und Ziele im Team**
- **Wertschätzendes Verhalten mit dem Umfeld**
- **Die eigene Persönlichkeit in der Interaktion**
- **Zeitmanagement im Team: angemessen oder nicht/Alternativen**
- **Veränderungsprozesse meistern**
- **Denkebenen /kognitiv umstrukturieren**
- **Teambesprechungen**
- **Teamkommunikation und Konfliktprävention**

**Methoden:** Theorie, Selbstreflektion und Erarbeiten eigener Lösungen, Gruppenübungen

**Dauer:** 2 Tage à sieben Stunden oder 4 halbe Tage à 3,5 Stunden.

**Teilnehmerzahl:** mindestens 6, maximal 10

### **Zielgruppe:**

Jeder Teilnehmer, der in einem Team arbeitet und seine Teamkompetenz erweitern möchte.  
Ganze Teams, die an ihrer Kooperation und ihrer Team-Entwicklung arbeiten möchten.

## **Titel: Resilient in Führung**

### **Ziel:**

- **Eigene Resilienz in der Führungsrolle stärken.**
- **Gesundheitlich gefährdete Mitarbeiter erkennen.**
- **Methoden kennen, sich und andere gut zu führen und dabei sich und die anderen mental fit zu erhalten.**

### **Inhalte:**

- **Resilienz-Faktoren im Angesicht Ihres Führungsalltags**
- **Führungsrolle und Unternehmenskultur**
- **Gesundheitlich gefährdete Mitarbeiter erkennen und unterstützen**
- **Eigene Antreiber und Motivatoren**
- **Handlungsoptionen und Gestaltungsspielraum im Einklang mit den eigenen Werten**
- **Selbststeuerung optimieren: Wahrnehmung eigener Ressourcen und Stärken**
- **Wertschätzung und Empathie in der Führungsrolle**
- **Teamzusammensetzung und damit einhergehende Herausforderungen**
- **Rollen, Aufgaben und Kompetenzen im Team**
- **Regeln im Team und wie sie gelebt bzw. angepasst werden können**
- **Kommunikation im Team und Lösen von Kommunikationsstörungen**
- **Mitarbeiter in Ziele einbinden und Gestaltungsspielraum gewähren**
- **Vorteile stärkenorientierter Führung**

**Methoden:** Theorie, Selbstreflektion, Gruppenübungen und Austausch, Erarbeitung eigener Lösungen.

**Teilnehmerzahl:** mindestens 6, maximal 10

**Zielgruppe:** Führungskräfte, die ihre eigene Resilienz stärken und Methoden kennenlernen möchten, ihre Mitarbeiter resilient und produktiv zu halten.

**Dauer:** 2 Tage à 7 Stunden

## **Titel:** *Gesundes und nachhaltiges Führen*

### **Ziele:**

- Die Teilnehmer kennen den Einfluss gesunder und nachhaltiger Unternehmensführung auf Produktivität und Leistungsbereitschaft ihrer Mitarbeiter.
- Die Teilnehmer kennen die Elemente, die gesunde Führung ausmachen und wissen wo und wie sie sie anwenden können um psychischen Erkrankungen ihrer Mitarbeiter vorzubeugen.
- Die Teilnehmer wissen, was die Merkmale eines Organizational Burn-out sind und wie sie ihm vorbeugen können.

### **Inhalte:**

- Elemente eines betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Merkmale eines Organizational Burn-out
- Arbeitsplatzgestaltung und aktuelle Rahmenbedingungen
- Gesundheitlich gefährdete MA erkennen: Normalität/Krankheit/Sucht
- Einfluss von Führungsverhalten auf Mitarbeiterverhalten
- Gesundheitsförderlicher Führungsstil
- Empowerment im Unternehmen: High Reliability Organisations
- Fehlerkultur: Angemessen loben und kritisieren
- Gestaltungsspielräume fördern
- Umgang mit der Komplexität im digitalen Zeitalter
- Vorteile stärkenorientierter Führung
- Mitarbeiter achtsam wahrnehmen
- Anerkennende Mitarbeiterbefragung
- Selbstempathie und Empathie
- Wertschätzung und Anerkennung

### **Methoden:**

- Theorie
- Reflektionsübungen
- Austausch in der Gruppe
- Gruppenarbeiten

**Teilnehmer:** 6 maximal 10

**Zielgruppe:** Geschäfts- und Unternehmensleiter, Mittleres Management, Entscheider in Unternehmen, Leiter Personal

## **Titel: Respektvolle Kommunikation im Business**

### **Ziele:**

- Die eigene Kommunikationsform erkennen und verbessern
- Erkennen, was einer erfolgreichen Kommunikation manchmal im Wege steht
- Lernen, effizient und authentisch zu kommunizieren ohne den Gesprächspartner zu verletzen.
- Kommunikationswege kennenzulernen, um quer durch alle Hierarchieebenen wertschätzend kommunizieren zu können.
- Diese Kommunikationsform für Konfliktlösungen einsetzen lernen.

### **Inhalte:**

#### **Einführungstraining zur Gewaltfreien Kommunikation nach Dr. Marshall Rosenberg.**

- Kommunikationsmuster und Kommunikationsstörungen
- Wahrnehmung und Interpretation
- Werte und Bewertungen
- Definitionen: Problem, Konflikt, Gewalt
- 4 Schritte der gewaltfreien Kommunikation
- Verantwortungsbereiche im Leben
- Das 4-Ohren-Modell
- Selbstempathie und Empathie
- Basis von Konflikten: Bedürfnisse
- Unterschied von Bedürfnis und Strategie
- Unterschied Bitte und Forderung
- Konfliktlösungsmöglichkeiten
- Wie Ärger entsteht und wie wir damit umgehen können
- Abschluss und Integration in den Alltag

**Teilnehmerzahl:** mindestens 6, maximal 10

### **Zielgruppe:**

Alle Interessierten, die ihre Kommunikation im beruflichen Alltag verbessern möchten, indem sie wertschätzend kommunizieren und dadurch die Kooperation mit ihrem Umfeld stärken wollen.

**Dauer:** 2 Tage à 7 Stunden

**Methoden:** Theorie, Selbstreflektion, Gruppenübungen, Rollenspiele

## **Titel: Stress-Management kompakt**

### **Ziele:**

- Die Teilnehmer wissen, was bei Stress genau passiert und kennen ihre eigenen Stressoren.
- Die Teilnehmer lernen diverse Stressbewältigungs-Methoden.
- Die Teilnehmer haben ihren persönlichen Methodenkoffer

### **Inhalte:**

- Stress-Modell nach Lazarus
- Eigene Stressoren und Alarmsignale erkennen
- Zugriff auf eigene Ressourcen bekommen
- Kognitive Umstrukturierung: das Gedankenkarussell stoppen
- Positive Aktivitäten: für sich selber sorgen
- Reframing: das eigene Selbstbild stärken
- Achtsamkeitsübungen
- Die Selbstwahrnehmung erhöhen
- SOS-Strategien: den eigenen Notfall-Koffer füllen
- Abschluss und Integration in den Alltag

**Methoden:** Theorie, Selbstreflektion, Erarbeitung eigener Lösungen, Gruppenübungen

**Dauer:** 1 Tag / 7 Stunden

**Teilnehmer:** 6 max 10

### **Zielgruppe:**

Jeder Teilnehmer, der sich unter Stress fühlt und Techniken lernen möchte, um den eigenen Stress zu bewältigen.

## TITEL: **Burn-out-Prävention**

### Ziele:

- Wissen, was ein Burn-out ist und wie er sich manifestiert
- Gefährdete Mitarbeiter und Kollegen erkennen
- Wissen, wie man dem Burn-out vorbeugen kann

### Inhalte:

- Selbstreflektion und Austausch zum Thema Burn-out
- Theorie zu Burn-out
- Konsequenzen von Burn-out
- Bereiche, die gestärkt werden können, um dem Burn-out entgegen zu wirken
- Energiebilanz: Welche Situationen/Menschen kosten mich Energie und wer/was gibt mir Energie?
- Veränderliche Situationen: Problemlösetraining
- Was tun in unveränderlichen Situationen?
- Ehrliches und wertschätzendes NEIN-Sagen lernen
- Meine wichtigsten Werte und meine Motivation
- Perspektivenwechsel
- Persönliche Arbeitsorganisation: Prioritäten nach Eisenhower
- Persönlicher Arbeits-Stil: Test und Handlungsoptionen
- Transfer in den Alltag: Positive Aktivitäten
- Persönliches Netzwerk, Arbeitsorganisation
- Ressourcenorientierung

**Methoden:** Theorie, Selbstreflektion, Gruppenübungen

**Dauer:** 7 Stunden

**Teilnehmerzahl:** mindestens 6 maximal 10

**Zielgruppe:** Jeder, der wissen möchte, wie sich ein Burn-out manifestiert und was er selber präventiv tun kann.