

Workshop: Zukunft gestalten und sichern

Kundenzentrierte Produkte / ganzheitlich-interaktive Unternehmenskommunikation

(Dieser Workshop wird ausschließlich als firmenspezifisch konzipierter Workshop angeboten.)

Zukunft gestalten und sichern ist die markante Pflicht-Disziplin, die gerade in den letzten herausfordernden Monaten nochmals an Brisanz gewonnen hat.

Wir alle treffen meist Entscheidungen, die auf unseren bisherigen Erfahrungen basieren. Dadurch sind wir oft blind für frische, offensichtliche und zuweilen längst nötige Alternativen und Neuerungen, die sich außerhalb unseres Erfahrungsbereichs befinden. In dieser sich immens schnell verändernden Welt ist es für jedes Unternehmen allerdings höchst gefährlich, Entscheidungen in der strategischen Planung nicht regelmäßig zu überprüfen und mit frischen Erkenntnissen zu ‚belüften‘!

Dieser Zukunftsworkshop hilft Ihnen die Perspektive zu wechseln, vorhandene Betriebsblindheit aufzurütteln und mit positiv-motiviertem ‚Findergeist‘ die eine oder andere schmerzhaft Schwachstelle im System zu entdecken. Dabei erarbeiten wir wertvolle Grundlagen und neue Trends für ein chancenreiches Innovationsmanagement bzw. Zukunftsmodell Ihres Unternehmens und unterstützen Sie, neue Optionen zu prüfen sowie erfolgsversprechende Maßnahmen lösungsorientiert aufzusetzen.

Ziel des Unternehmensworkshops: Zukunft gestalten und sichern

Es gilt mit diesem Workshop die Zukunftsfähigkeit und das Innovationsmanagement des Unternehmens zu prüfen und den Unternehmenserfolg auf längere Sicht zu sichern. D.h., Sie erkennen wertvolle und brach liegende Potenziale und neue Trends in den unterschiedlichen Geschäftsbereichen und erschließen sie in einem aktiven, inspirierenden und motivierenden Prozess mit Ihren Mitarbeitern.


„Im Business sind Routine und Dogma meine größten Feinde.“ (Steve Jobs)

Das Rezept: Man nehme das durch lange Zusammenarbeit vorhandene Vertrauen zu Melters & Partner, gute Bestandsaufnahme und Vorbereitung, ansprechende Umgebung und hohe Erwartungshaltung aller Beteiligten. Man würze mit dem ‚Melters-Mix‘: einem Höchstmaß an Engagement und Flexibilität, herzlicher Durchsetzungsstärke, hoher Fachkompetenz und persönlicher Wärme. Das Ergebnis: Wir haben im Führungsteam drei anstrengende und sehr gewinnbringende Tage verlebt, die durch die Moderation von Melters & Partner zu nachhaltig positiven Ergebnissen und Veränderungen im Kommunikationsverhalten und im Umgang mit Konflikten in unserem Unternehmen geführt haben. – DANKE!!!

Geschäftsführung Xact
zu Workshop mit 15 Führungskräften
in Andalusien

Zielgruppe

- Geschäftsführer
- Management-Teams
- Abteilungsleiter und ihre Teams (z.B. Entwicklung / IT / IK & Personal / Marketing und Vertrieb / etc.)




Workshop: Zukunft gestalten und sichern

Die Inhalte des Unternehmensworkshops: Zukunft gestalten und sichern

Die Inhalte des zwei- bis dreitägigen Zukunftsworkshops werden ausnahmslos auf Ihre firmenspezifischen Belange abgestimmt! Hier ein Auszug aus den möglichen Aufgabenstellungen:

- Ganzheitliche Sicht auf das Unternehmen (oder einen Geschäftsbereich / eine Abteilung) und Analyse der aktuellen IST-Situation Ihrer strategischen Planung
- Kreative „Aktion Prüfstand“: Unternehmens- & Führungskultur / Vision & Mission / Produkte & Märkte / Zielgruppen / Personal & Interne Kommunikation / Marketing & Vertrieb / IT / Prozesse / etc.
- Standards im Innovationsmanagement festigen: Visionäres Vorausdenken und Blick über den Tellerrand durch inspirierende Fragen und kreative wie ungewöhnliche Ideenrunden
- Identifikation von Zukunftspotenzialen mit Blick auf neue Trends und Ausarbeitung individueller wie kurzfristig umsetzbarer Lösungsalternativen
- Differenzierte Betrachtung unterschiedlicher Zielgruppenbedürfnisse und Erarbeitung von Kommunikationskonzepten
- Neudenken des Kommunikationsverhaltens der Führungskräfte und zukunftstauglicher Mitarbeiterführung: Was ist unbedingt zu tun, bzw. zu unterlassen? Und wie fördert man mehr Spaß an der Arbeit?
- Wie können Sie neue Denkansätze populär und Veränderungen schmackhaft machen?
- Internes Konfliktpotenzial prüfen inkl. Ausarbeitung von Handlungsalternativen
- Aktivierung / Überprüfung von Talent Management / Frühwarnsystemen / Risikoanalysen / etc.
- Bündelung von praxisnahen Arbeitspaketen, Zuständigkeiten und Terminen
- u.a.

Selbstverständlich gilt: Wir sind auch nach dem Workshop noch für Sie da! Auf Wunsch helfen wir Ihnen mit Rat und Tat bei der Strategischen Planung, dem Aufbau von Kommunikationsmaßnahmen, der Koordination von Veränderungsprojekten, etc.!



Offener Austausch und ehrliches Miteinander
schweißt weiter zusammen.
Hohe Kreativität in gemeinsamen Lösungen
,über den Tellerrand hinaus'.
Sinnvoll strukturiert, empathisch und perfekt moderiert.
D.h. volle Zufriedenheit aller 18 Teilnehmer. Danke!!

**Geschäftsführung Damstahl
zu Führungskräfte-Workshop in Neuss**

Workshop-Moderator/in

Ihre Moderatorin Gabriela Melters, Geschäftsführerin von Melters & Partner, gründete das Unternehmen 1993 und unterstützt seither erfolgreich vorwiegend den Mittelstand und teils auch Großunternehmen als Moderatorin, Trainerin und Coach sowie als Beraterin in Kommunikations- und Veränderungsprojekten. Ihr Schwerpunkt ist die Optimierung der in- und externen Unternehmenskommunikation.

Mit Praxisnähe, aktuellen Fallbeispielen, viel Motivation und intensivem Dialog stimmt sie jeden Workshop sehr individuell auf die Teilnehmer und ihre Belange ab. – Die durchweg positiven Feedbacks vorangegangener Veranstaltungen senden wir auf Wunsch gerne zu!

Weitere Details sh. www.melters-partner.de



Welchen Nutzen verspricht der Workshop Zukunft gestalten und sichern?

- Alle Workshop-Inhalte sind individuell und bedarfsgerecht auf Ihr Unternehmen abgestimmt.
- Sie gewinnen schnelle Sicht auf mögliche Lösungsalternativen für Ihr Unternehmensprojekt: Zukunft gestalten und sichern.
- Der kreative und konstruktive Gedankenaustausch führt zur zielorientierten Optimierung Ihrer strategischen Planung und Unternehmensprozesse.
- Sie profitieren darüber hinaus von unserer langjährigen Erfahrung: (je nach Bedarf) durch wertvolle Impulse, Musterbeispiele, Leitfäden, Tipps und Checklisten für die Zukunft.
Sie erhalten praxisnahe und sofort einsetzbare Methoden an die Hand, bevorzugt mit definierten Aktionsplänen für den Zeitraum nach dem Workshop.
- Jeder Workshop folgt im Aufbau unseren drei Erfolgsfaktoren:
 - Mensch, d.h. auf persönliche Art und emotionale Intelligenz wird Wert gelegt und es ‚menschelt‘ bei uns.
 - Wirtschaftliches Denken, d.h. es rechnet sich.
 - Praxisnähe / Umsetzbarkeit, d.h. es funktioniert!Hinzu kommen jeweils noch eine große Portion Erfahrung und Interaktion!
- Der neutrale Blick der Moderatoren gibt die nötige Hilfestellung bei der Umstellung von Prozessen sowie bei schwierigen Situationen.
- Die lebendige, humorvolle und dialogintensive Vorgehensweise im Workshop motiviert und erleichtert den Umsetzungsprozess!

“The time to repair the roof is when the sun is shining!”
(John F. Kennedy)

Workshop-Philosophie

- Ziel unserer Workshops ist, durch wirkungsvolle und bewährte Methoden aktuelle und sofort einsetzbare Lösungen mit allen Teilnehmern zu erarbeiten.
- Unsere eigene Erwartung an alle Workshops ist hoch: Praxisnähe, Wirtschaftlichkeit, konkrete Ansätze, gute Umsetzbarkeit und Zielorientierung sind für uns wichtige Maßstäbe.
- Als weitere Erfolgsfaktoren ergänzen Erfahrungsaustausch, Sachdiskussionen, Humor, lockere Atmosphäre und der inter-/aktive Dialog unsere Workshops. – Eine wichtige Basis für die Teilnehmer, um Neues und noch Ungewohntes gut zu verankern und dann auch direkt in der täglichen Praxis anzupacken!
- Die lebendige, humorvolle und dialogintensive Vorgehensweise im Workshop motiviert und erleichtert den Umsetzungsprozess!

Weitere Details sh. www.melters-partner.de



Methodik

- Zieldefinition und Analyse der Ist-Situation
- Ideenfindung zu Optimierungs-/Veränderungsprozessen
- Gemeinsames kreatives Erarbeiten der gewünschten Inhalte inkl. Gruppenarbeiten sowie -präsentationen zu aktuellen Praxisbeispielen
- Moderierte Diskussionen von Lösungsvorschlägen
- Bei Bedarf kurze informative Module zu besondere Workshop-Komponenten (z.B. Strategische Planung / Innovationsmanagement / Führungskompetenz / Außenwirkung / Online-Entwicklungen / etc.)
- Skizzierung von Maßnahmenplänen & Verankerung von Verbindlichkeit
- Etc.

In besonderen Situationen stehen wir Ihnen -bei Bedarf- auch nach den Workshops begleitend bei den Umsetzungsmaßnahmen zur Verfügung.

Veranstaltungsort & -zeiten / Kosten und Konditionen

Bitte informieren Sie uns über Ihre individuellen Wünsche. Nach Klärung aller relevanten Rahmendaten erstellen wir Ihnen ein firmenspezifisches und selbstverständlich kundenfreundlich-faires Angebot auf der Basis unserer Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Der Veranstaltungsort ist beliebig und wird individuell mit Ihnen abgestimmt (z. Bsp. firmenintern, Hotel im Bundesgebiet oder auch europaweit).

Die Workshop-Dauer wird je nach Inhalten auf 2 bis 3 Tage festgesetzt. Die detaillierten Zeiten pro Tag werden rechtzeitig vor Beginn des Workshops mit Ihnen abgestimmt.



Workshop: Zukunft gestalten und sichern

Anfrage-Formular

- Bitte informieren Sie mich detailliert
- Bitte rufen Sie mich an
- Bitte erstellen Sie mir ein konkretes Angebot

Angaben zu Ihren spezifischen Wünschen

Absender

Anrede:

Vorname:

Name:

Firma/Abteilung:

Email:

Telefon:

- Kostenlose News per Email gewünscht

Mit dem Absenden des Anfrage-Formulars geben Sie die Einwilligung, dass wir Sie per Post, Email oder Telefon kontaktieren können. Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.

- Ich bestätige, die DSGVO-Erklärung gelesen und verstanden zu haben.



Workshop: Zukunft gestalten und sichern

AGB für Fortbildungsveranstaltungen wie Trainings, Seminare, Coachings sowie Workshops, Kongresse, Tagungen, etc. von Melters & Partner (M&P):

§1 Datenschutz & Betriebs-Interna

Melters & Partner verpflichtet sich, Informationen über den Teilnehmer sowie die Geschäfts- und/oder Betriebsinterna des Auftraggebers vertraulich zu behandeln. Aufzeichnungen dienen ausschließlich den Fortbildungszwecken und werden sofort nach Ende der Veranstaltung von M&P vernichtet. Ein Mitschnitt für spätere Zwecke wird generell nur nach ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung aller Beteiligten angefertigt. Ansonsten verbietet das Datenschutzgesetz die Herausgabe von aufgezeichneten Trainingselementen.

§2 Absage einer Fortbildungsmaßnahme durch M&P

(Betroffen sind hier alle firmeninternen und externen Veranstaltungen wie Trainings, Seminare, Workshops, Coachings, Kongresse und Tagungen)

Bei Nichterreicherung der Mindestteilnehmerzahl und in Fällen höherer Gewalt (z.B. Krankheit des Referenten etc.) behalten wir uns vor, die Veranstaltung abzusagen. Bei zu geringer Teilnehmerzahl erhalten Sie bis spätestens eine Woche vor dem entsprechenden Termin Bescheid, in Fällen höherer Gewalt so früh wie möglich. Selbstverständlich bemühen wir uns, Ihnen so kurzfristig wie möglich einen Ersatztermin anzubieten. Ein Anspruch auf weitergehenden Schadensersatz besteht darüber hinaus nicht.

§3 Stornierung von Training/Workshop/Coaching durch den Auftraggeber der Veranstaltungsteilnahme & alternativ durch den Teilnehmer

a) Vereinbarte Trainings-/Coaching-Termine gelten als verbindlich, d.h. sie sind bis 30 Tage vor Veranstaltungstermin kostenfrei zu verlegen/zu stornieren. Bis zum 8. Tag vor Veranstaltungsbeginn erheben wir eine Gebühr von 40 % des Veranstaltungspreises. Ab dem 7. Tage vor Veranstaltungsbeginn müssen wir leider 80% des Trainer-Entgelts in Rechnung stellen.

b) Sollten Sie als Veranstaltungsteilnehmer eines offenen Trainings etc. gezwungen sein, Ihre Anmeldung zu stornieren, fallen folgende Bearbeitungs- bzw. Storno-Gebühren an:

- bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: € 50,- Bearbeitungsgebühr
- bis 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50% der Veranstaltungsgebühr
- bei weniger als 10 Tagen vor Veranstaltungsbeginn: 80% der Veranstaltungsgebühren.

Falls Sie hingegen verbindlich einen Ersatzteilnehmer für die Veranstaltung benennen, entfallen die Bearbeitungs- bzw. Stornogebühren für Sie.

§4 Rechte an Arbeitsunterlagen und Teilnehmer-Ordnern

Auf Arbeitsunterlagen und Teilnehmer-Ordner aller Veranstaltungen behält sich M&P das alleinige Copyright vor, d.h. die Teilnehmer sind nicht befugt, diese Unterlagen ohne vorherige schriftliche Zustimmung der M&P zu kopieren und/ oder Dritten zugänglich zu machen.

§5 Rechnungsstellung / Zahlung

Die Kosten der Veranstaltung sind 10 Tage nach Rechnungsstellung zahlbar, wenn nicht ausdrücklich und schriftlich anders vereinbart. Die Rechnungsstellung für alle Fortbildungs-Veranstaltungen erfolgt jeweils etwa 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn. Bei Zahlungsverzug ist M&P berechtigt, ab dem 15. Tag nach Rechnungsstellung die banküblichen Zinsen zu berechnen und behält sich vor, den Teilnehmer von der Teilnahme der Veranstaltung auszuschließen.

§6 Gerichtsstand und Erfüllungsort

Gerichtsstand & Erfüllungsort ist München. (Stand: München im Juni 2020)