

Workshop: Erfolgreiche Kommunikation in Veränderungsprozessen

Offen – empathisch – dialogstark – erfolgreich!

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

Veränderungen erfolgreich zu bewältigen, stellt ohne Zweifel außerordentliche Anforderungen an ein Unternehmen. Eine Vielzahl von sensiblen Faktoren sind speziell bei der Kommunikation vor und innerhalb des Prozesses zu beachten.

Reibungslos geplante Veränderungsprozesse scheitern in der Umsetzung oft an der Bereitschaft der Belegschaft. Der Erfolg ist also in hohem Maß von der Akzeptanz der Mitarbeiter abhängig, die die erstmal verunsichernden und beängstigenden- Änderungen mittragen müssen! Dieser Workshop stellt unter anderem Handlungsalternativen vor, wie die Mitarbeiter in den Veränderungsprozess integriert und damit aktiviert und motiviert werden können. Wir werden gemeinsam mehr Bewusstsein zur Wirkung von Informationen schaffen, über sinnvolle Vorgehensweisen diskutieren, akzeptable Kommunikationsmaßnahmen erarbeiten und planen sowie konkrete Aktionspläne erstellen.

Ziel des Workshops

- Bewusstsein für die Sensibilität aller innerbetrieblichen Kommunikationsmaßnahmen im Veränderungsprozess zu schaffen.
- Sinnvolle und konstruktive Wege der Kommunikation zu erkennen und mögliche Widerstände zu vermeiden.

Zielgruppe

- Führungskräfte
- Projektleiter von Veränderungsprozessen
- Kommunikationsteams vor und in Veränderungsprozessen

Workshop-Inhalte

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

- Kommunikations-Check: Gemeinsam setzen wir Ihre Unternehmenskommunikation auf den Prüfstand
- Differenzierte Betrachtung unterschiedlicher Zielgruppen, inkl. Bedürfnisse und Kommunikationsverhalten
- Identifikation von Zukunftspotenzialen und Ausarbeitung individueller wie kurzfristig umsetzbarer Nutzenkommunikation
- Neudenken des Kommunikationsverhaltens der Führungskräfte und veränderungssensibler Mitarbeiterführung: Was ist unbedingt zu tun, bzw zu unterlassen?
- Wie können Sie neue Denkansätze populär und Veränderungen schmackhaft machen?
- Internes Konfliktverhalten prüfen, Schlüsselpersonen identifizieren und Lösungskompetenzen entwickeln, emphatischer und sensibler Umgang mit Emotionen
- Prüfung möglicher und vor allem passender Kommunikationsinstrumente sowie deren Wirkungsgrad
- Ausarbeitung gut umsetzbarer Lösungsalternativen
 - Fortsetzung Inhalte sh. Folgeseite -

Wir haben im Führungsteam drei anstrengende und sehr gewinnbringende Tage verlebt, die durch die Moderation von Melters & Partner zu nachhaltig positiven Ergebnissen und Veränderungen in unserem Unternehmen geführt haben.
DANKE!!!

**Geschäftsführung Xact
zu Führungskräfte-Workshop in Andalusien**



Workshop: Erfolgreiche Kommunikation in Veränderungsprozessen

Fortsetzung Workshop-Inhalte

- Erarbeitung eines Kommunikationskonzeptes für den Veränderungsprozess
- Bündelung von praxisnahen Arbeitspaketen, Zuständigkeiten und Terminen
- u.v.m.

Die vorgenannten Themen werden jeweils durch Praxisbeispiele und -übungen sowie Checklisten vertieft!

Selbstverständlich gilt: Wir sind auch nach dem Workshop noch für Sie da! Auf Wunsch helfen wir Ihnen mit Rat und Tat beim Aufbau von Kommunikationsmaßnahmen, Koordination von Veränderungsprojekten, Coaching-on-th-job, etc. – So gelingt der Transfer in den operativen Prozess oftmals noch effizienter!

„Alles Reden ist sinnlos, wenn das Vertrauen fehlt!“
(Franz Kafka)



Danke Frau Melters für Ihr Fingerspitzengefühl an zwei sehr intensiven Tagen mit viel Raum für Offenheit, Analysen, Klarheit, Aussprechen und Konfliktlösung. Das war exakt das, was wir brauchen und wieder einmal mehr, als wir uns erhofft haben. Wir sagen herzlichen Dank!

Geschäftsführung Autohaus Westend
zu Führungskräfte-Workshop (nach Fusion)

Welchen Nutzen verspricht dieser Workshop?

- Alle Workshop-Inhalte sind individuell und bedarfsgerecht auf Ihr Unternehmen abgestimmt.
- Sie gewinnen schnelle Sicht auf mögliche Lösungsalternativen für Ihre Veränderungsprozesse.
- Der kreative und konstruktive Gedankenaustausch führt zur zielorientierten Optimierung Ihrer 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, 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, Interaktion sowie Humor!

- 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!

Workshop: Erfolgreiche Kommunikation in Veränderungsprozessen

Workshop-Moderator/in

Ihre Moderatorin Gabriela Melters, Geschäftsführerin von Melters & Partner, gründete das Unternehmen 1993 und unterstützt seither außerordentlich 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

Der gute Manager braucht einen heißen Kopf und ein weiches Herz.
(Jack Welch)

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. Konfliktlösung / 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: Erfolgreiche Kommunikation in Veränderungsprozessen

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: Erfolgreiche Kommunikation in Veränderungsprozessen

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

§1 Datenschutz & Betriebs-Internia

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 Nichterreichung 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 höhere 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)