



Workshop: Konfliktlösung

Bewusst - emphatisch - zielorientiert!

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

Konflikte erfolgreich zu beseitigen, verlangt zweifellos einige Kompetenzen bei den betroffenen Mitarbeitern! Eine Vielzahl von sensiblen Faktoren sind bei der Kommunikation vor und während des Prozesses zu beachten. Dieser Workshop stellt unter anderem Handlungsalternativen vor, wie Führungskräfte und Mitarbeiter den Konflikt bewusst und rechtzeitig wahrnehmen, ggfs. Eskalation vermeiden bzw. motiviert und sensibel zur Zufriedenheit möglichst aller Beteiligten lösen können.

Ziel des Workshops

Die Entstehung von Konflikten und das professionelle Vorgehen im Lösungsprozess wird intensiv skizziert. Durch hilfreiche Beispiele und praktische Übungen wird der erfolgreiche Umgang mit Konflikten greifbar. Sie erhalten somit praktikable Lösungen für zukünftig entstehende Konfliktsituationen.

Zielgruppe

- Geschäftsführer / Inhaber
- Management-Teams
- Teams vor und in Change-Prozessen!
- sowie Projekt- / Service- / Trainer- / Vertriebsteam



- 100% TOP & super Dynamik!
- Gut strukturiert und angenehmer abwechslungsreicher Methodenwechsel
- Abbau der teils lange bestehenden Barrieren ist beeindruckend!
- Ausstrahlung, Professionalität und Einfühlungsvermögen der Moderatorin Frau Melters waren erfolgsentscheidend!
mobilcom-debitel: Führungskräfte-Workshop

Workshop-Inhalte

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

- 7 Erfolgsgrundlagen für die Konfliktlösung
- Kurzer ‚Ausflug‘ in die Unternehmens- & Führungskultur sowie die allgemeine Interne Kommunikation (IK)
- Internes Konfliktverhalten prüfen und Lösungskompetenzen entwickeln
- Kommunikationsaufgaben des Unternehmens und der Mitarbeiter im Konfliktfall
- Betroffene/Beteiligte analysieren, Schlüsselpersonen identifizieren
- Differenzierte Betrachtung unterschiedlicher Zielgruppenbedürfnisse und -ziele
- Der Dialog im Konflikt (Gerüchten vorbeugen, Kommunikation fördern)
- Zusammenspiel von ‚Kopf und Herz‘ (gar nicht so schwierig!)
- Wie könnte ein konkreter Vorgehensplan aussehen?
- Welche Möglichkeiten gibt es zur schnellen Beseitigung von vorhandenen Schwachstellen?
- Wie können Sie neue Denkansätze populär und Veränderungen schmackhaft machen?
- u.m.

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



Workshop: Konfliktlösung

Welchen Nutzen verspricht dieser Workshop?

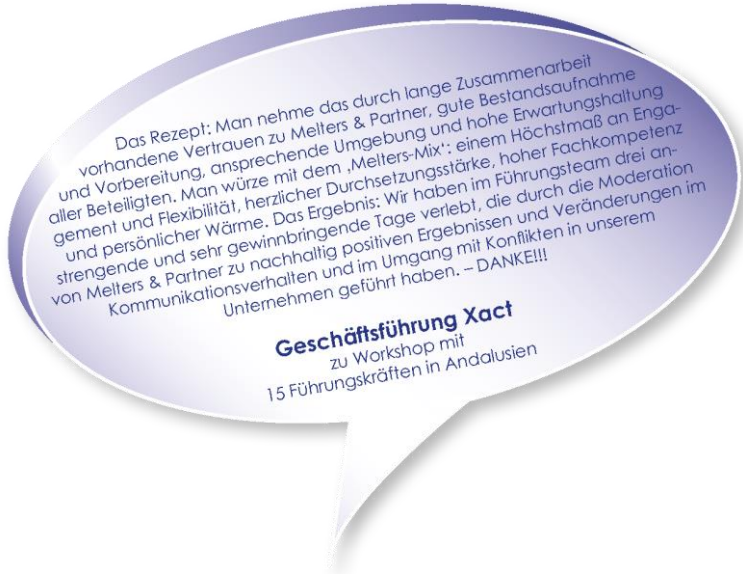
- Sie erhalten einen wirkungsvollen Kommunikationsleitfaden für Konfliktsituationen sowie praxisnahe und sofort einsetzbare Methoden an die Hand!
- Sie profitieren von wertvollen Impulsen, Musterbeispielen, Tipps und Checklisten für die Zukunft.
- Der neutrale Blick der Trainer gibt die nötige Hilfestellung bei der Umstellung von Prozessen sowie im Umgang mit Personen und individuellen Stärken/Schwächen.
- Sie erhalten praxisnahe Tipps zu „Dos & Don'ts“ sowie wichtige Erfolgsregeln!
- Die Teilnehmer werden durch offenes, einfühlsames und fachkompetentes Feedback sicherer, deutlich souveräner und entspannter in schwierigen Gesprächssituationen.
- Fallbeispiele und zahlreiche Praxis-Übungen machen transparent, wie erfolgreiche Konfliktlösung in der Praxis aussieht.
- Der lebendige, humorvolle und dialogintensive Workshop motiviert und erleichtert den Umsetzungsprozess!
- Sie gewinnen wertvolle und wirkungsvolle Impulse für eine konfliktfreiere Zukunft.

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



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 erlebt, 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

Workshop-Philosophie

- Ziel unserer Workshops ist, durch zielführende Methoden mit allen Teilnehmern aktuelle und sofort einsetzbare Lösungen 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 www.melters-partner.de



Workshop: Konfliktlösung

Methodik

- Zieldefinition und Analyse der Ist-Situation
- Ideenfindung zu Optimierungsprozessen
- 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. Führungskompetenz / Außenwirkung / Gesprächsführung / etc.)
- Skizzierung von Maßnahmenplänen & Verankerung von Verbindlichkeit
- etc.

**„Man löst keine Probleme, indem man sie auf Eis legt.“
(Winston Churchill / Britischer Staatsmann)**



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: Konfliktlösung

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.



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)