

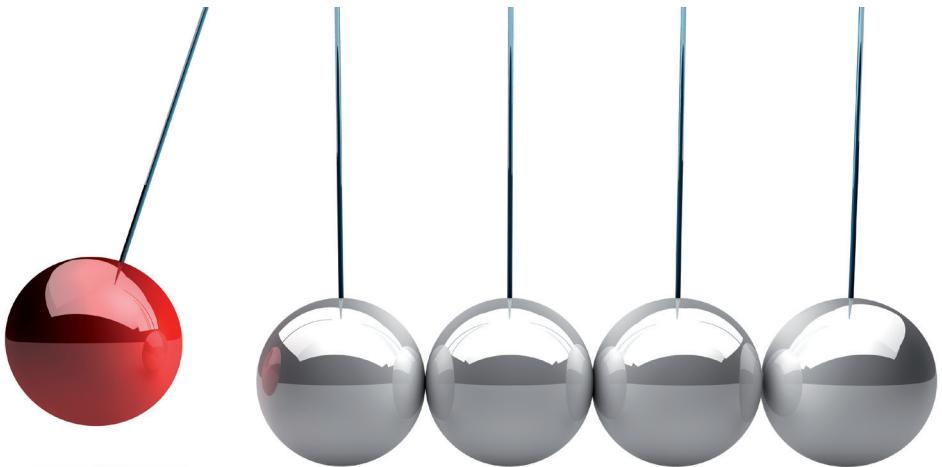


Alexianer
INSTITUT FÜR FORT- UND
WEITERBILDUNG

Werkstatt für Führungskräfte 2020

Veranstaltungen für Führungskräfte

in den Einrichtungen der Alexianer GmbH



EINLADUNG ZUR WERKSTATT FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Sehr geehrte Damen und Herren,

es ist der Alexianer GmbH ein besonderes Anliegen, die Führungskräfte im Verbund bei der Wahrnehmung ihrer Führungsaufgaben zu unterstützen. Wir sind der Überzeugung, dass eine gute Führung von zentraler Bedeutung für das allgemeine Betriebsklima ist und erheblich mit dazu beiträgt, dass Mitarbeiter den Arbeitsplatz als attraktiv wahrnehmen. In diesem Zusammenhang wächst den Führungskräften eine ganz besondere Verantwortung zu.

Diese Verantwortung haben wir im Blick, wenn wir Führungskräften die Möglichkeit geben, sich mit einer Reihe von uns als wichtig erscheinenden Führungsaufgaben systematisch auseinanderzusetzen. Unsere Veranstaltungsreihe „Werkstatt für Führungskräfte“ umfasst 26 Fortbildungen und Trainings, die sich den wichtigsten Grundlagen von Führung sowie basalen Aufgabengebieten in den Bereichen Organisieren und Kommunizieren widmen. Bei der Auswahl der Themen haben wir uns an den Anforderungen der alltäglichen Praxis orientiert.

Um den Mitarbeitern in allen Regionen ein erreichbares Angebot zu machen, finden Veranstaltungen in Berlin sowie in Münster statt. Sie können aus den 26 Veranstaltungen die Themen auswählen, die Ihren individuellen Bedarfen entsprechen und sich „Ihr Führungskräfte-Training“ zusammenstellen.



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Arno Fuhrmann'.

Arno Fuhrmann
Leiter Referat für Personal-
entwicklung und -politik
Alexianer GmbH

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dr. Angelika Pillen'.

Dr. Angelika Pillen
Leiterin Institut für Fort-
und Weiterbildung
Alexianer GmbH

Welche Ziele hat die Werkstatt für Führungskräfte?

- » Entwicklung eines Bewusstseins für die Komplexität von Führungsaufgaben
- » Entwicklung von Sicherheit im Umgang mit schwierigen Situationen im Rahmen von Führung
- » Stärkung der Selbstreflexion
- » Stärkung der kommunikativen Kompetenzen im Umgang mit Mitarbeitern

An wen richtet sie sich?

- » Oberärztinnen/Oberärzte
- » Stationsleitungen
- » Leitungen der Funktionsdienste
- » Wohnbereichsleitungen
- » Andere Führungskräfte des mittleren Managements

Wer ist der Veranstalter?

Alexianer GmbH
Institut für Fort- und Weiterbildung
Krausnickstraße 12 A
10115 Berlin

Telefon: (030) 400 372-104
Fax: (030) 400 372-539
E-Mail: k.woweries@alexianer.de

Wer übernimmt die Gebühren?

Die Alexianer GmbH übernimmt die Gebühren für Führungskräfte in Einrichtungen der Alexianer.

Wo finden die Veranstaltungen statt?

B Berlin

Institut für Fort- und Weiterbildung
der Alexianer
Große Hamburger Straße 5–11
10115 Berlin

M Münster

Institut für Fort- und Weiterbildung
der Alexianer
Berliner Platz 8
48143 Münster

Wie kann ich das Angebot nutzen?

Die Fortbildungen und Trainings sind einzeln buchbar. Sie können sich aus dem Gesamtprogramm der „Werkstatt für Führungskräfte“ ein individuelles Programm zusammenstellen.

Welche Stornierungsregeln gibt es?

Die Anmeldung ist verbindlich, kann aber auf andere Personen übertragen werden. Stornierungen müssen schriftlich erfolgen und können bis zu 14 Tage vor dem Beginn des jeweiligen Moduls postalisch an den Veranstalter (siehe oben) bzw. per Mail an unsere Koordinatorin Katja Woweries gesendet werden.

E-Mail: k.woweries@alexianer.de

1. Grundlagen der Führung

Termine

B 23. März 2020

M 3. März 2020

Uhrzeit

9.00–16.30 Uhr

Dozent

Dr. Jens Dehrmann

Kursgebühr

250,00 €

(Alexianer: wird vom Unternehmensverbund übernommen)

Termine

B 10. Juni 2020

M 9. November 2020

Uhrzeit

9.00–12.30 Uhr

Dozentin

Corinna Bonk

Kursgebühr

140,00 €

(Alexianer: wird vom Unternehmensverbund übernommen)

Neu in der Führung – Führungsverständnis, Führungsrolle

- » Das innere Wertesystem einer Führungskraft
- » Führungsmodelle und ihre Wirkungsweisen
- » Führungskompetenzen – Definition und Umgang
- » Basisaspekte der Führungsarbeit
- » Die Führungsrolle im Kontext von Veränderung
- » Führungsanspruch und Führungsausdruck

Arbeitsrechtliche Grundlagen

Die Fortbildung soll Aufgaben und Handlungsmöglichkeiten für Mitarbeiter/innen der mittleren Führungsebene aufzeigen, die bei Schwierigkeiten im Arbeitsverhältnis bestehen. Anhand von Beispielfällen aus der Rechtsprechung und aus dem beruflichen Alltag sollen u. a. Sanktionsmöglichkeiten bei arbeitsrechtlichen Pflichtverletzungen und entsprechende vorbereitende Maßnahmen dargestellt werden. Zudem soll dargestellt werden, woraus sich das Pflichtenfeld des Arbeitnehmers im Einzelnen ergibt. In dem Zusammenhang wird auch das arbeitgeberseitige Direktionsrecht in seinem Umfang und der korrekten Ausübung vorgestellt.

Inhalte:

- » Dokumentation
- » Ermahnung
- » Abmahnung
- » Umsetzung / Versetzung
- » Kündigung
- » Vertragliche Gestaltung
- » Weisungen
- » Delegation

Umgang mit ethischen Herausforderungen des Führungsalltags

Mitarbeiter mit Führungsverantwortung erleben es oft als belastend, dass sie einander widersprechenden Anforderungen gerecht werden müssen. Sie haben einerseits die Aufgabe, dafür zu sorgen, dass die Arbeit in ihrem Bereich – ungeachtet der hohen Arbeitsbelastung und der regelmäßig auftretenden Störungen – erfolgreich bewältigt wird. Zum anderen erwarten die Mitarbeiter von ihnen, dass sie deren Ansprüche und Wünsche an den Arbeitsplatz berücksichtigen. Das Spannungsverhältnis zwischen diesen Anforderungen stellt sich oft als Dilemma dar.

In dieser Veranstaltung soll es darum gehen, problematische Situationen bei der Führung von Mitarbeitern unter ethischer Perspektive zu beleuchten und der Frage nachzugehen, wie ethische Reflexion dabei unterstützen kann, zu besseren Entscheidungen zu kommen.

Inhalte:

- » Grundlagen der Organisationsethik
- » Instrumente der Organisationsethik
- » Ethikbewusste Entscheidungsprozesse
- » Bearbeitung von Fällen und Problemen

Termine

B 5. Juni 2020

M 10. September 2020

Uhrzeit

9.00–16.30 Uhr

Dozentin

Dr. Angelika Pillen

Kursgebühr

250,00 €

(Alexianer: wird vom Unternehmensverbund übernommen)

2. Organisieren

Termine

B 24. März 2020

M 11. Mai 2020

Uhrzeit

9.00–16.30 Uhr

Dozenten

Gilbert Aldejohann,
Martin Habermann,
Simone Kaulich

Kursgebühr

250,00 €

(Alexianer: wird vom
Unternehmensverbund
übernommen)

Betriebliche Mitbestimmung – MAVO für Führungskräfte

Gibt es hier einen Betriebsrat? Nein – bei uns heißt das MAV.

Die Vertretung der Mitarbeiter-Interessen wird in kirchlichen Einrichtungen durch die Mitarbeitervertretungsordnung – abgekürzt MAVO – geregelt. Einiges ist ähnlich wie in privat-wirtschaftlichen Einrichtungen oder bei öffentlich-rechtlichen Trägern, deren Mitbestimmung durch das Betriebsverfassungsgesetz geregelt ist, einiges ist aber auch deutlich anders im kirchlichen Raum. Landläufig spricht man vom sogenannten „Dritten Weg“ im Arbeitsrecht. Was damit genau gemeint ist und was für eine gedeihliche Zusammenarbeit zwischen Dienstnehmer (Mitarbeiter) und Dienstgeber (Arbeitgeber) erforderlich ist, soll Gegenstand dieses Seminars für Führungskräfte sein. Es gehört zum Handwerkszeug für Führungskräfte, ein Grundwissen über die Mitarbeitervertretungsordnung zu haben, da viele Entscheidungen die man als Führungskraft trifft, mitbestimmungspflichtig sind. Unkenntnis in diesem Bereich kann zu vermeidbaren Störungen innerhalb der Dienstgemeinschaft führen.

Die Teilnehmer dieses Seminars lernen die häufigsten und wichtigsten Mitbestimmungssachverhalte kennen, können sich über Erfahrungen mit der Mitbestimmung austauschen und eigene Problemstellungen oder Fragen einbringen.

Dienstplangestaltung

Dienstplanprogramm TimeOffice:

- » Allgemeine Nutzereinstellungen
- » Planungsablauf und Jahresplan
- » Schreiben des Solldienstplans
- » Genehmigung des Solldienstplans und Freischaltung des Istplans
- » Schreiben des Istplans
- » Mitarbeitermenü

Veranstaltungsort Münster:

Alexianer Münster GmbH, DaKS-Schulungsraum,
Alexianerweg 9, 48163 Münster

Termine

- B** 26. November 2020
- M** 26. März 2020

Uhrzeit

9.00–16.30 Uhr

Dozentin

Jennifer Kahl

Kursgebühr

250,00 €

(Alexianer: wird vom
Unternehmensverbund
übernommen)

Arbeitszeitrecht

Grundlagen Dienstplanung:

- » Ressource „Arbeitszeit“
- » Gesetzlicher Rahmen / Tarifliche Vorgaben
- » Optimales Arbeitsvolumen
- » Flexibilisierung des Dienstplans
- » Durchlaufende Grunddienstpläne

Termin

- B** 27. November 2020

Uhrzeit

9.00–16.30 Uhr

Dozentin

Jennifer Kahl

Kursgebühr

250,00 €

(Alexianer: wird vom
Unternehmensverbund
übernommen)

2. Organisieren

Termin

M 25. Mai 2020

Uhrzeit

9.00–16.30 Uhr

Dozent

M.A. Rüdiger von
Dawans

Kursgebühr

250,00 €

(Alexianer: wird vom
Unternehmensverbund
übernommen)

Zeitmanagement

- » Grundlagen des Selbstmanagements als Führungskraft
- » Das Prinzip der Selbstmotivation und Selbstorganisation
- » Die Grundannahmen zum Zeitmanagement
- » Zeitmanagement als Führungsaufgabe
- » Methoden und Instrumente des Zeitmanagements
- » Die ABC-Analyse
- » Das Eisenhower-Prinzip
- » Die Alpenmethode – Tages- und Wochenpläne
- » Die Zeit-Ziel-Planung
- » Leistungskurve und Goldene Stunde
- » Delegation
- » Die Zeitdiebe – Umgang mit Zeitfressern
- » Exkurs Kreativitätstechniken: Brainstorming, Brainwriting

Termin

M 13. Mai 2020

Uhrzeit

9.00–16.30 Uhr

Dozentin

Irina Schefer

Kursgebühr

250,00 €

(Alexianer: wird vom
Unternehmensverbund
übernommen)

Fehlzeitenmanagement

Fehlzeiten sind für jedes Unternehmen ein ernstes Problem. Sie verursachen nicht nur hohe Kosten, sie führen auch zu beträchtlichen betrieblichen Störungen. Das Senken von Fehlzeiten ist also für jedes Unternehmen von großem Interesse. Voraussetzung ist ein professionelles Fehlzeitenmanagement. Fehlzeiten sind eine Führungsaufgabe.

Inhalte:

- » Die Bedeutung von Fehlzeiten für Mitarbeiter, Führungskräfte, Unternehmen
- » Formen und Ursachen von Fehlzeiten
- » Motivationsbedingte Fehlzeiten – Führungsfehler – Arbeitsklima
- » Definition und Nutzen eines aktiven Fehlzeitenmanagements – Vorgehen bei der Einführung eines Fehlzeitenmanagements im Betrieb
- » Rückkehr- und Fehlzeitengespräche integrativ und effektiv gestalten
- » Vom Fürsorge- zum Konsequenz-Gespräch
- » Lösungsansätze und Maßnahmen zur Vermeidung/Reduzierung von Fehlzeiten – Bausteine für ein pro-aktives Fehlzeitenmanagement

Verbesserung der Arbeitsabläufe in der interdisziplinären Zusammenarbeit (Workflow)

Die alltäglichen Arbeitsroutinen im Krankenhaus werden immer wieder durch Störungen unterbrochen, die den Mitarbeitern aus allen Berufsgruppen und Funktionsbereichen ein hohes Maß an Improvisationstalent abverlangen. Um die dabei entstehenden erhöhten Anforderungen bewältigen zu können, ist es vor allem erforderlich, dass die Zusammenarbeit zwischen den Berufsgruppen gut abgestimmt wird.

Für diesen Zweck wurde das Konzept des Workflow-Managements entwickelt. In diesem Workshop wird es vorgestellt, in den Krankenhaus-Alltag übertragen und anhand von Beispielen aus der Praxis mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern erörtert.

Inhalte:

- » Patienten- und Mitarbeiterwohl im Wandel
- » Bedingungs- und Aktionsketten im Arbeitsalltag
- » Workflow-Management – Aspekte für mittelfristig mehr Ruhe in den Abläufen
- » Verantwortung und Eigenverantwortung für interdisziplinäre Transparenz
- » Gesprächsvorbereitung Verhandlungsführung
- » Das Werkzeug „Liefer-Vertrag“ als öffentliche Kontroll-Instanz
- » Praxisbeispiele

Termine

- B** 28. April 2020
- M** 23. April 2020

Uhrzeit

9.00–16.30 Uhr

Dozent

Dr. Jens Dehrmann

Kursgebühr

250,00 €

(Alexianer: wird vom Unternehmensverbund übernommen)

3. Kommunizieren

Termine

- B** 7. Oktober 2020
- M** 22. September 2020

Uhrzeit

9.00–16.30 Uhr

Dozentin

Ludgera Stadtbäumer

Kursgebühr

250,00 €

(Alexianer: wird vom Unternehmensverbund übernommen)

Wirkungsvoll auftreten – Präsenztraining

Erfolg im Beruf ist immer eng verbunden mit präsentem Auftreten im jeweiligen Arbeitsumfeld. Die Wirkungskompetenz hat die Sachkompetenz längst überholt. Wer also in der Lage ist, das eigene fachliche Wissen zu kombinieren mit dem bewussten Einsatz von Mimik, Gestik und Stimme, kennt den Erfolgsfaktor jeder gelungenen Kommunikation.

Selbstsicheres Auftreten und klare, wertschätzende Kommunikation sind wesentliche Voraussetzungen für den Umgang mit Mitarbeitern. Körpersprachliche Signale einzusetzen heißt, einen kompetenten Eindruck zu vermitteln und sich selbst dabei wohl zu fühlen. Das Wissen um das Zusammenspiel aller Faktoren erhöht die persönliche Ausstrahlung und unterstützt selbstbewusstes, authentisches Auftreten. Denn oft sind es die scheinbar kleinen Dinge, die große Auswirkung darauf haben, wie wir einen Menschen wahrnehmen.

Inhalte:

- » Praxisorientiertes Training für den konkreten Berufsalltag
- » Wie wirke ich? – Selbst- und Fremdwahrnehmung
- » „Innere Haltung erzeugt äußere Haltung!“
- » Stimme – Schlüsselreiz jeder Kommunikation
- » Mimik – Scheinbar kleine Dinge mit großer Wirkung
- » Gestik – Weniger ist mehr und unterstreicht Gesagtes wirkungsvoll
- » Praktische Übungen mit individueller Beratung
- » Hintergrundwissen zum Thema „Präsenz“

Teambesprechungen anregend und effizient gestalten

Gemeinsame Besprechungen sind der Dreh- und Angelpunkt der Teamkommunikation, entsprechend groß ist ihr oft ungenutztes Potenzial: Vom gemeinsamen Gestalten und Lernen bis hin zur Möglichkeit, teaminterne Unstimmigkeiten frühzeitig zu klären, gibt es viele Facetten, die zu kurz kommen, wenn in Teamsitzungen nur Informationen und Beschlüsse verkündet werden.

Um diese vielfältigen Funktionen und Möglichkeiten optimal auszuschöpfen, braucht es passgenaue Arbeitsformen und interaktive Moderationstechniken, die im Workshop vorgestellt und erprobt werden.

Inhalte:

- » Sicher und souverän in der Moderatorenrolle
- » Tipps und Tools für den eleganten Umgang mit Störungen
- » Aktivierende und motivierende Elemente in der Teamsitzung
- » Zielgerichtete Moderationsmethoden für spezielle Anlässe:
 - » Teamkonflikte klären
 - » Mitarbeiter in Veränderungen einbinden und aktivieren
 - » Schwierige Botschaften überbringen
 - » Lern- und Qualifizierungsprozesse anstoßen
 - » Gemeinsam kritische Abläufe analysieren und optimieren
- » Strukturierung von Diskussionen und Entscheidungsfindungsprozessen
- » Medien und Moderationstechnik sinnvoll und zielgerichtet einsetzen

Termin

 2. April 2020

Uhrzeit

9.00–16.30 Uhr

Dozent

Philipp Andresen

Kursgebühr

250,00 €

(Alexianer: wird vom Unternehmensverbund übernommen)

3. Kommunizieren

Termine

B 31. August 2020

M 11. März 2020

Uhrzeit

9.00–16.30 Uhr

Dozent

Philipp Andresen

Kursgebühr

250,00 €

(Alexianer: wird vom Unternehmensverbund übernommen)

Die Selbstorganisation des Teams: „Und plötzlich läuft es von ganz allein.“

Im Gegensatz zur freien Wirtschaft fristet das Thema „Agilität & Selbstorganisation“ im Klinikkontext eher ein stiefmütterliches Dasein. Der Fokus liegt momentan auf einem hohen Maß an Standardisierung, festgelegten Handlungspfaden und strenger Qualitätskontrolle. Dabei gibt es viele Bereiche, in denen die Selbstorganisation des Teams sehr gewinnbringend gefördert werden kann: Morgendliche Abstimmungen über die Aufgabenverteilung, Urlaubs- und Dienstplanung, Moderation von Teamsitzungen bis hin zu Prozessoptimierungen und Qualifizierungen können mit einem hohen Anteil an autonomer Steuerung durch die Mitarbeitenden hervorragend funktionieren. Die Früchte gelungener Selbstorganisation sind Entlastung und neue Freiräume für die Führungskräfte und mitarbeiterseits ein Zuwachs an Kompetenz, Selbstvertrauen und Motivation. Im Workshop geht es darum, unter welchen Rahmenbedingungen Selbstorganisation gelingen kann und wieviel Begleitung und Struktur es dabei braucht.

Inhalte:

- » Praxisbeispiele gelungener Selbstorganisation
- » Die Rahmenbedingungen für erfolgreiche Selbstorganisationsprozesse im Team gestalten
- » Hilfreiche Methoden zur Anregung und Förderung einer selbstverantwortlichen und entscheidungsfreudigen Teamkultur
- » Kommunikationsstrategien: Mitarbeitende und das Team in die Selbstverantwortung führen und begleiten
- » Persönliche Transferprojekte: Wo kann ich selbstorganisierte Prozesse in meinem Bereich fördern und etablieren?

Mitarbeiter motivieren – Mitarbeiter binden

Die Motivation, Ziele zu verfolgen und dafür etwas leisten zu wollen, steht in enger Verbindung zur emotionalen Befindlichkeit. Man freut sich zum Beispiel, wenn man etwas Sinnvolles geschafft hat. Das gilt für Führungskräfte und Mitarbeiter gleichermaßen. Eine besondere Aufgabe von Führung ist es, dieses natürliche innere Bestreben der Mitarbeiter mit den Zielen und Rahmenbedingungen der Organisation zu verbinden. Insbesondere in Zeiten von Arbeitsverdichtung und Zeitdruck sind dazu besondere Kenntnisse und Kompetenzen erforderlich.

In diesem Workshop werden Möglichkeiten erarbeitet, Motivation anzuregen und die Mitarbeiter dafür zu gewinnen, gemeinsam Ziele aktiv zu verfolgen.

Inhalte:

- » Persönliche Anliegen und berufliche Funktion
- » Aufmerksamkeit als Motivator für Leistungen
- » Die Wirkungsweisen des Motivations-Belohnungskreislaufes
- » Aspekte der Motivation in der Gesprächsführung
- » Kleines Regelwerk für Motivationsimpulse
- » Praxisübungen

Termine

B 16. Juni 2020

M 24. Juni 2020

Uhrzeit

9.00–16.30 Uhr

Dozent

Dr. Jens Dehrmann

Kursgebühr

250,00 €

(Alexianer: wird vom Unternehmensverbund übernommen)

3. Kommunizieren

Termine

B 20./21. August 2020

M 18./19. Juni 2020

Uhrzeit

jeweils 9.00–16.30 Uhr

Dozent

Torsten Klatt-Braxein

Kursgebühr

498,00 €

(Alexianer: wird vom Unternehmensverbund übernommen)

Das Team wirksam bilden und führen

- » Teamanalyse
- » Was ist ein Team und was nicht?
- » Wie funktioniert ein Team?
- » Wovor muss ich das Team schützen?
- » Aktiv gestaltete Teamentwicklung
- » Arbeit mit Zielen
- » Notwendige Feedbackprozesse
- » Kommunikationsstrukturen
- » Führung eines Teams
- » Motivation der Mitglieder
- » Mitarbeiterbindung über Teambindung
- » Teamerneuerung
- » Einbeziehung von Außenperspektiven

Termine

B 6. Oktober 2020

M 4. Dezember 2020

Uhrzeit

9.00–16.30 Uhr

Dozent

Torsten Klatt-Braxein

Kursgebühr

250,00 €

(Alexianer: wird vom Unternehmensverbund übernommen)

Erfolg und Teamgeist durch positive Ansätze in der Führung

Inhalte:

- » Positives Denken und Wertschätzung verändern nachhaltig die Zusammenarbeit
- » Mit den Altlasten aufräumen
- » Kultur der Wertschätzung etablieren
- » Lob im geschichtlich-medizinischen Kontext
- » Grundlagen und Forschung
- » Konzepte
- » Sinnvolle positive Ansätze für den Berufsalltag für:
 - » die Führung
 - » das Team
 - » den Mitarbeiter
 - » sich selbst
- » Hindernisse und Grenzen positiver Ansätze

Zwischen den Stühlen – Führen in der Sandwichposition

Leitende Mitarbeiter haben eine Schlüsselfunktion für den Erfolg eines Unternehmens. Sie sitzen aber oft zwischen den Stühlen: Als rechte Hand des Chefs und als LeiterIn des Mitarbeiterteams wollen Sie beiden Seiten gerecht werden ohne die gute Zusammenarbeit und die Harmonie zu gefährden. Aber genau das ist oft schwierig, wenn nicht sogar unmöglich. Und es ist mit viel Aufwand und Kraft verbunden, einen guten Weg irgendwie »dazwischen« zu finden.

Geht das nicht leichter? Gibt es Ideen und Handwerkszeuge, wie das besser gelingen kann?

Im Seminar erfahren Sie nicht nur, wie Sie die Fallen der Sandwichposition sicher umgehen, sondern auch, was Sie aktiv tun können, um beiden Seiten ohne Spagat gerecht zu werden bzw. den Teamgeist sogar zu fördern.

Inhalte:

- » Fallen der Sandwichposition
- » Für konkrete Rollen und klare Funktionen sorgen
- » Umgang mit widersprüchlichen Anforderungen
- » Ziele und Aufgaben klären und präsent machen
- » Grundhaltung (All-)Parteilichkeit?
- » Moderieren, Feedback und Selbstorganisation fördern
- » Wissen teilen und Transparenz herstellen
- » Stärken erkennen und nutzen
- » Erfolge sichtbar machen
- » Kritische Fragen zwischen Chefs und Angestellten bearbeiten
- » Auf sich selbst achten

Termine

B 15. Dezember 2020

M 3. Dezember 2020

Uhrzeit

9.00–16.30 Uhr

Dozent

Torsten Klatt-Braxein

Kursgebühr

250,00 €

(Alexianer: wird vom Unternehmensverbund übernommen)

3. Kommunizieren

Termin

B 23. Juni 2020

Uhrzeit

9.00–12.30 Uhr

Dozent

Torsten Klatt-Braxein

Kursgebühr

140,00 €

(Alexianer: wird vom Unternehmensverbund übernommen)

Erfolgreich mit dem/der Chef/in kommunizieren – konstruktive Strategien

Was Chefs tun müssen, um Erfolg mit ihren Mitarbeitern zu haben, füllt ganze Bücherwände. Aber es ist nur eine der zwei Seiten für gute Zusammenarbeit und Erfolg! Genauso wichtig ist es, danach zu fragen, was ich als Mitarbeiter tun oder beherrschen muss, um mit meinem Chef erfolgreich zu sein.

Inhalte:

- » Verstehen: Systemlogik | Wofür ist der Chef eigentlich da?
- » Erkennen: Fallen in der Kommunikation
- » Einüben: Wertschätzung
- » Fordern, Feedback geben, Kritisieren: Der konstruktive Weg
- » Verhandeln: Was ist möglich?
- » Reaktion: gängige Druckmechanismen entschärfen
- » Was, wenn gar nichts geht?

Der erfolgreiche Umgang mit der Generation Y und den Millennials

Die aktuell ins Berufsleben rückenden Nachwuchskräfte, oft als Generation Y oder Millennials zusammengefasst, zeichnen sich insbesondere im Vergleich zur traditionellen Krankenhauskultur durch eine deutlich verschobene Wert- und Arbeitshaltung aus. Eine hohe Medienaffinität, andere Ansprüche an Freizeit und Lebensplanung sowie ein anderes Verhältnis zu Hierarchien und Regularien führen in altersgemischten Teams oft zu Konflikten und Gerechtigkeitsdiskussionen. Der akute Fachkräftemangel und die damit einhergehende Notwendigkeit, sich als attraktiver Arbeitgeber für diese Zielgruppe zu positionieren, verschärfen das Spannungsfeld. Das Seminar will Führungskräfte unterstützen, einen pragmatischen und motivierenden Umgang mit der nachrückenden Generation zu finden, ohne dabei die eigenen Werte aufzugeben. Durchgeführt wird das Seminar von einem generationenübergreifenden Trainertandem.

Inhalte:

- » Auf Spurensuche: Die eigenen beruflichen Prägungen und Werte
- » Typische Charakteristika der Generation Y und daraus resultierende Spannungsfelder
- » Lösungsorientierte Gesprächsführung bei Wert- und Haltungskonflikten
- » Sinnvolle Regularien im Umgang mit den neuen Medien und sozialen Netzwerken
- » Generationenübergreifende Zusammenarbeit erfolgreich gestalten
- » Der Generationendialog: Ein Instrument zur Klärung von generationsbedingten Teamkonflikten
- » „Was macht unser Team attraktiv für die neue Generation?“

Termin

 10. März 2020

Uhrzeit

9.00–16.30 Uhr

Dozenten

Moritz Andresen,
Philipp Andresen

Kursgebühr

250,00 €

(Alexianer: wird vom
Unternehmensverbund
übernommen)

3. Kommunizieren

Termine

B 1./2. Oktober 2020

M 4./5. März 2020

Uhrzeit

jeweils 9.00–16.30 Uhr

Dozent

Philipp Andresen

Kursgebühr

498,00 €

(Alexianer: wird vom Unternehmensverbund übernommen)

Konflikte im Team erkennen und klären

Offene oder schwelende Konflikte, die nicht geklärt werden, sind Gift für Stimmung und Zufriedenheit im Team. Die Kollateralschäden können gewaltig sein: gespaltene Teams, Kündigungen, Burnout, Unfälle und fehlende Patientorientierung haben nicht selten festgefahrene Konflikte als Ursache. In diesem Workshop wird Ihnen als Führungskraft vermittelt, Konflikte frühzeitig zu erkennen, richtig einzuordnen und mit passenden Interventionen zu deeskalieren. Darüber hinaus werden Möglichkeiten aufgezeigt, präventiv eine Kultur der offenen und fairen Auseinandersetzung im Team zu fördern und so Verhärtungen und Eskalationen zu vermeiden.

Inhalte:

- » Der Konfliktatlas: Konfliktarten, -ebenen und -indikatoren
- » Die Konfliktrutschbahn: Die 6 Stufen der Konflikt-Eskalation (als Modell)
- » Die Rolle der Führungskraft bei Konflikten – Interventionsmöglichkeiten und Handlungsstrategien bei unterschiedlichen Konfliktszenarien
- » Persönliche Reflexion des eigenen Konfliktlösestils
- » Gesprächsführung bei Klärungs- und Konfliktgesprächen
- » Konfliktprävention
- » Praxisübungen anhand von Fallbeispielen aus Ihrem Führungsalltag

Mit Feedback- und Kritikgesprächen wirksam Verhalten ändern

Es gehört mit zu den großen Herausforderungen einer Führungskraft, Mitarbeitende auf problematisches Verhalten anzusprechen – lässt sich doch in der Regel niemand gerne kritisieren. Im Workshop werden Wege aufgezeigt, wie Sie solche Gespräche sowohl respektvoll als auch mit der nötigen Klarheit führen können. Das Ziel der vermittelten Gesprächsführung ist es zum einen, die Beziehung nicht zu beschädigen und zum anderen gleichzeitig zu einer nachhaltigen Verhaltensänderung zu motivieren. Als Leitungen lernen Sie, wann welches Gesprächsformat angemessen und wirksam ist, um problematisches Verhalten zu ändern und wie Sie Kritik und Feedback so formulieren können, dass es nicht als Angriff, sondern als Anregung zur Verhaltensänderung erlebt wird.

Inhalte:

- » Spurensuche: Die eigenen Erfahrungen mit Kritik und Fehlern
- » Das Stufenmodell im Umgang mit Fehlverhalten: Konsequenz erzeugen
- » Die Technik der 3 W's: Zeitnahes Feedback im Alltag richtig formulieren
- » Der rote Faden: Ein Leitfaden für motivierende Kritikgespräche
- » Den Hintergrund ausleuchten: Der richtige Einsatz von Fragen im Kritikgespräch
- » Konstruktiver Umgang mit Einwänden und Widerstand
- » „Hart in der Sache, weich zum Menschen“: Die Integration von Klarheit und Wertschätzung
- » Praxisübungen anhand von Fallbeispielen aus Ihrem Führungsalltag

Termine

B 23. April 2020

M 12. Mai 2020

Uhrzeit

9.00–16.30 Uhr

Dozent

Philipp Andresen

Kursgebühr

250,00 €

(Alexianer: wird vom Unternehmensverbund übernommen)

3. Kommunizieren

Termine

B 7. Dezember 2020

M 12. August 2020

Uhrzeit

9.00–16.30 Uhr

Dozenten

Philipp Andresen,
Dr. Gabriele
Stilla-Bowman

Kursgebühr

250,00 €

(Alexianer: wird vom
Unternehmensverbund
übernommen)

Coaching-Techniken als Führungskraft nutzen

Coaching und Führung teilen ein Ziel: Menschen bzw. Mitarbeitende in eine selbstverantwortliche Haltung zu bringen und zu motivieren, individuelle Lösungen für ihre Probleme zu entwickeln. Insofern bietet das Coaching ein bewährtes Instrumentarium, das auch Führungskräfte nutzen können. Dabei muss darauf geachtet werden, dass sich die Rollen eines Coaches und einer Führungskraft grundlegend unterscheiden und nur ausgewählte Techniken für bestimmte Führungskontexte geeignet sind. Unter dieser Prämisse haben Coaching-Techniken ein großes Potenzial, Mitarbeitende auch in kritischen Situationen die motivierende Erfahrung eigener Handlungsfähigkeit und Gestaltungskraft zu ermöglichen.

Inhalte:

- » Was ist Coaching? Definition und Praxisbeispiele
- » Das Rollenverständnis von Coach und Führungskraft – Gemeinsamkeiten und Unterschiede
- » Coaching Grundlagen – Haltungen und Konzepte, mentale Landkarten und systemisches Denken
- » Coaching Transfer – Hilfreiche Techniken und Instrumente:
 - » Das Frage-Cockpit: Lösungsorientierte Fragetechnik im Überblick
 - » Arbeit mit Zukunftsszenarien und Hypothesen
 - » Der Einsatz von Skalierungs- und Präzisierungsfragen
- » Anwendungsfelder von Coaching-Techniken in der Führungsrolle, z.B.
 - » Verantwortung zurückgeben und eigene Lösungsfindungsprozesse aktivieren
 - » Umgang mit Demotivation und gelernter Hilflosigkeit (Jammer- und Meckerhaltungen)
 - » Umgang mit gesundheitsgefährdeten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen
- » Grenzen und Konfliktfelder der Führungskraft als Coach
- » Übung an Praxisfällen aus dem Alltag der Teilnehmenden

Schwierige Mitarbeiter führen – Wege zeigen – Grenzen setzen

Umstände, die nicht mit den üblichen Routinen zu bearbeiten sind, um Zufriedenheit herzustellen, bezeichnet man mitunter als „schwierig“. Mitarbeiter, die aus der Sicht von Führungskräften als schwierig bezeichnet werden, geben Hinweise darauf, dass auf dem gemeinsamen Weg zur Zielerreichung Anpassungen vorgenommen werden müssen. Eine Führungskraft hat die Aufgabe, dazu Gespräche zu führen, Zeichen (Wegweiser) zu setzen und Absprachen zu treffen.

In diesem Workshop werden Wege erarbeitet, wie unterschiedliche Wahrnehmungen von Situationen im Arbeitsalltag konstruktiv gemeinsam reflektiert werden können. Das Seminar dient darüber hinaus der Vorbereitung und dem Einüben von diesbezüglichen Gesprächen mit Mitarbeitern.

Inhalte:

- » Motive und Ziele aus unterschiedlichen Blickwinkeln benennen
- » Schwierigkeiten aus Leitungssicht präzise beschreiben
- » Unterschiedliche Wahrnehmungen miteinander abgleichen
- » Anforderungen transparent machen
- » Möglichkeiten und Grenzen bestimmen
- » Gemeinsame Kursbestimmung im Gespräch erarbeiten

Termine

B 10. September 2020

M 2. September 2020

Uhrzeit

9.00–16.30 Uhr

Dozent

Dr. Jens Dehrmann

Kursgebühr

250,00 €

(Alexianer: wird vom Unternehmensverbund übernommen)

3. Kommunizieren

Termine

- B** 19. Mai 2020
- M** 26. November 2020

Uhrzeit

9.00–16.30 Uhr

Dozenten

Arno Fuhrmann,
Katja Woweries

Kursgebühr

250,00 €
(Alexianer: wird vom
Unternehmensverbund
übernommen)

Das Moderieren von Gruppen

Kennen Sie das Gefühl? Der nächste Workshop oder das nächste Teammeeting nähert sich und Sie denken: Hoffentlich wird es nicht wieder so anstrengend!

Workshops, Besprechungen oder auch Teammeetings können von den Beteiligten schnell als langatmig oder auch ergebnislos wahrgenommen werden. Dies kann dazu führen, dass das Engagement oder auch die Kreativität der Beteiligten gehemmt wird. Oftmals fehlt es an einer strukturierten Einbindung aller Beteiligten sowie an einer zielgerichteten Ergebnisdokumentation. In unserem Seminar wollen wir mit Ihnen erarbeiten, welche Methoden und Techniken der Moderatorin bzw. dem Moderator zur Verfügung stehen, um eine konstruktive Arbeitsatmosphäre zu schaffen, sodass eine gemeinsame und zielgerichtete Ergebniserarbeitung ermöglicht wird. Es wird auch darum gehen die Rolle des Moderators bzw. der Moderatorin zu reflektieren: Was kann ich? Was darf ich? Was soll ich? In welchen Situationen ist es sinnvoll als Führungskraft selber zu moderieren, und wann ist es besser, sich moderieren zu lassen? Wie schaffe ich es als Moderator/in neutral zu bleiben?

Inhalte:

- » Rolle des Moderators
- » Moderationsregeln
- » Phasen einer Moderation
- » Aktive Einbindung aller Beteiligten
- » Umgang mit bestimmten Typen
- » Einsatz von Moderationstechniken und Medien
- » Visualisierung der Arbeitstechniken
- » Ergebnisse strukturieren und dokumentieren

Selbsterfahrung mit Konflikten

Wo Menschen zusammenkommen, gehören Meinungsverschiedenheiten zum Alltag. Wie aber kommt es dazu, dass aus einer Auseinandersetzung ein Konflikt wird? Wodurch wird aus einem Wortwechsel ein Streit? Und wie kann ich für mich solch kritische Situationen frühzeitig erkennen, um Eskalationen zu vermeiden?

In diesem Seminar werden Sie in Übungen und Fallarbeit das eigene Konfliktverhalten beleuchten und so Handlungsmuster erkennen, die es erschweren, Konflikte konstruktiv zu bewältigen.

Inhalte:

- » Was ist eigentlich ein Konflikt?
- » Reflexion des eigenen Konfliktverhaltens
- » Mögliche Strategien, um Handlungsmuster zu unterbrechen

Termin

B 9. März 2020

Uhrzeit

9.00–17.00 Uhr

Dozentin

Doris Prilop

Kursgebühr

250,00 €

(Alexianer: wird vom Unternehmensverbund übernommen)

3. Kommunizieren

Termine

B 15. Juni 2020

M 20. August 2020

Uhrzeit

9.00–16.30 Uhr

Dozent

Stefan Kessen

Kursgebühr

250,00 €

(Alexianer: wird vom Unternehmensverbund übernommen)

Gestalten von Veränderungsprozessen: Umgang mit Widerständen und Vermeidungsverhalten

Viele Prozesse in der modernen (Arbeits-)Welt zeichnen sich durch einen dynamischen Wandel und hohe Komplexität aus. Die damit verbundenen permanenten Veränderungen lösen jedoch bei Mitarbeitenden nicht nur Freude auf Neues, sondern zumeist Unsicherheiten, Bedenken, Sorgen und Ängste aus. Wenn daraus Widerstände und Vermeidung erwachsen, stellt ein solches Verhalten für die jeweiligen Führungskräfte oft eine besondere Herausforderung dar. Wie der Umgang damit konstruktiv, zielführend und gleichzeitig die Mitarbeitenden motivierend gelingen kann, stellt einen Schwerpunkt des Seminars dar. Darüber hinaus gewinnen Sie Erkenntnisse, wie ein Veränderungsprozess gestaltet werden kann, um alle Beteiligten von Anfang an auf die gemeinsame Reise mitzunehmen.

Inhalte:

- » Umgang mit Veränderungen, Ambivalenzen, Widersprüchen und Komplexität: In herausfordernden Situationen souverän bleiben
- » Professioneller Umgang mit Widerständen und Vermeidungsverhalten: Eigene Haltung und hilfreiche Kommunikationstools
- » Erkennen, worum es wirklich geht: Um das WIE oder um das WAS?
- » Wie wird Veränderung ein positiv besetzter Begriff?
- » Bei Mitarbeitenden Motivation wecken, Vertrauen schaffen, Eigenverantwortlichkeit fördern, Ressourcen nutzen und Potenziale entdecken
- » Gestalten von Veränderungsprozessen: Wie bekomme ich alle ins Boot und wir rudern in die gleiche Richtung?

Mediation als Führungsaufgabe

Führungskräfte tragen eine große Verantwortung für die erfolgreiche Gestaltung von Prozess- und Arbeitsabläufen und die Zusammenarbeit im Team. Das alltägliche Aufeinanderprallen unterschiedlicher Sichtweisen, die Notwendigkeit, viele Entscheidungen unter Zeitdruck fällen zu müssen, und die permanente Konfrontation mit Veränderungen fördern indes Situationen, in denen es schnell zu Spannungen und in deren Folge zu eskalierenden Auseinandersetzungen kommen kann. Der notwendige konstruktive Umgang mit Konflikten erfordert eine mediative Kompetenz mit entsprechenden Methoden und Techniken, damit die beteiligten Personen sowohl kommunikations- und handlungsfähig bleiben, als auch um sie zu unterstützen, eigenverantwortlich akzeptable und zukunftsfähige Lösungen entwickeln zu können. Darüber hinaus fördert ein solches Umgehen mit herausfordernden Situationen die Entwicklung eines kooperativen Miteinanders im Team sowie einer nachhaltig erfolgreichen Konfliktkultur.

Inhalte:

- » Potenziale von Mediation: Neue Wege – neue Ideen – neue Lösungen
- » Zentrale Bausteine von Mediation: Verständnissicherung, Strukturierung und Interessenorientierung
- » Ausbau kommunikativer Kompetenzen: Loopen, systemische Fragen
- » Präzise Interessenklärung: Um was geht es tatsächlich?
- » Empathisch zuhören: Motivation, Vertrauen und Identität fördern
- » Professioneller und konstruktiver Umgang mit Konflikten: Konflikte als Ressource
- » Rolle und Haltung: Impulse und Inspirationen aus der Mediation für zeitgemäßes Führen
- » Ressourcenorientiertes Üben mit Beispielen aus dem eigenen Arbeitsalltag der Teilnehmenden

Termin

B 1. April 2020

M 21. August 2020

Uhrzeit

9.00–16.30 Uhr

Dozent

Stefan Kessen

Kursgebühr

250,00 €

(Alexianer: wird vom Unternehmensverbund übernommen)

DIE REFERENTINNEN UND REFERENTEN

Gilbert Aldejohann: Leiter Justizariat, Alexianer GmbH, Münster

Moritz Andresen: BA in Philosophy & Economics (Uni Bayreuth), Geschäftsführender Inhaber der Internet- und Medienagentur „Digital Century Berlin“, Ausgebildeter Trainer und Teamer bei Kulturweit e.V./Deutsche UNESCO-Kommission, Berlin

Philipp Andresen: Dipl.-Psychologe, Leiter des Instituts für Unternehmensgesundheit, spezialisiert als Coach, Personaltrainer und Organisationsentwickler im Gesundheitswesen, ausgebildeter systemischer Berater und Gestalttherapeut, Berlin

Corinna Bonk: Justiziarin der Alexianer GmbH, LL.M. (Melbourne), Compliance Officer (TÜV), Münster

Rüdiger von Dawans: Master of Arts, B.A. Business Management, Managementtrainer, Auditor (TÜV), EFQM-Assessor, Berlin

Dr. Jens Dehrmann: Leiter des Instituts für Führung und Gesundheit Hannover, Dipl.-Supervisor, Coach, Berater, Hannover, Köln

Arno Fuhrmann: Psychol. Psychotherapeut, Berater & Trainer, Leiter des Referates Personalentwicklung und -politik, Alexianer GmbH, Münster

Martin Habermann: Vorsitzender der Mitarbeitervertretung, Arbeitsrecht & AVR, Mitarbeiter Soziale Verhaltenswissenschaften, Alexianer Münster GmbH

Jennifer Kahl: Mathematikerin, Referentin für Arbeitszeitmanagement und Arbeitszeitorganisation, Alexianer Service GmbH, Berlin

Simone Kaulich: Vorsitzende der Mitarbeitervertretung, Alexianer St. Hedwig Kliniken Berlin GmbH

Stefan Kessen: Zertifizierter Mediator, Prozessgestalter, Ausbilder & Trainer (MEDIATOR GmbH), Berlin

Torsten Klatt-Braxein: Dipl.-Theologe, systemischer Supervisor und Coach (SG), Systemischer Paar- und Familientherapeut (SG), Psychotherapeut (HP), Institut salus medici, Berlin

Dr. Angelika Pillen: Philosophin, Leiterin Institut für Fort- und Weiterbildung der Alexianer, Berlin

Doris Prilop: Trainerin und Moderatorin (DVWO zertifiziert), Expertin für Prozessmanagement und Gruppendynamik (DGGO), Systemische Coach (SG), Diplom-Schauspielerin und Theaterautorin, Berlin

Irina Schefer: Dipl.-Politologin, Personaltrainerin, Business-Coach, NLP-Master, Systemische Organisationsberaterin, Berlin

Ludgera Stadtbäumer: Journalistin, Dozentin, Moderatorin, Coach, Dortmund, www.ludgera-stadtbaeumer.de

Dr. Gabriele Stilla-Bowman: Philosophin, Germanistin, Leiterin des Referats Qualitäts- und Risikomanagement, Alexianer GmbH, Berlin

Katja Woweries: Dipl.-Soziologin, Master of Business Administration, Referentin Personalentwicklung, Alexianer GmbH, Berlin

MEHR ÜBER UNS

<https://www.alexianer.de/einrichtungen/alexianer-institut-fuer-fort-und-weiterbildung/>

ANMELDUNG

Nutzen Sie bitte vorrangig unsere Online-Anmeldung:

<https://www.alexianer.de/einrichtungen/alexianer-institut-fuer-fort-und-weiterbildung/programm/>

Alternativ können Sie im Ausnahmefall das folgende Formular verwenden:

Unbedingt vollständig und lesbar (in Druckbuchstaben) ausfüllen!

Ich melde mich für folgende Veranstaltung verbindlich an:

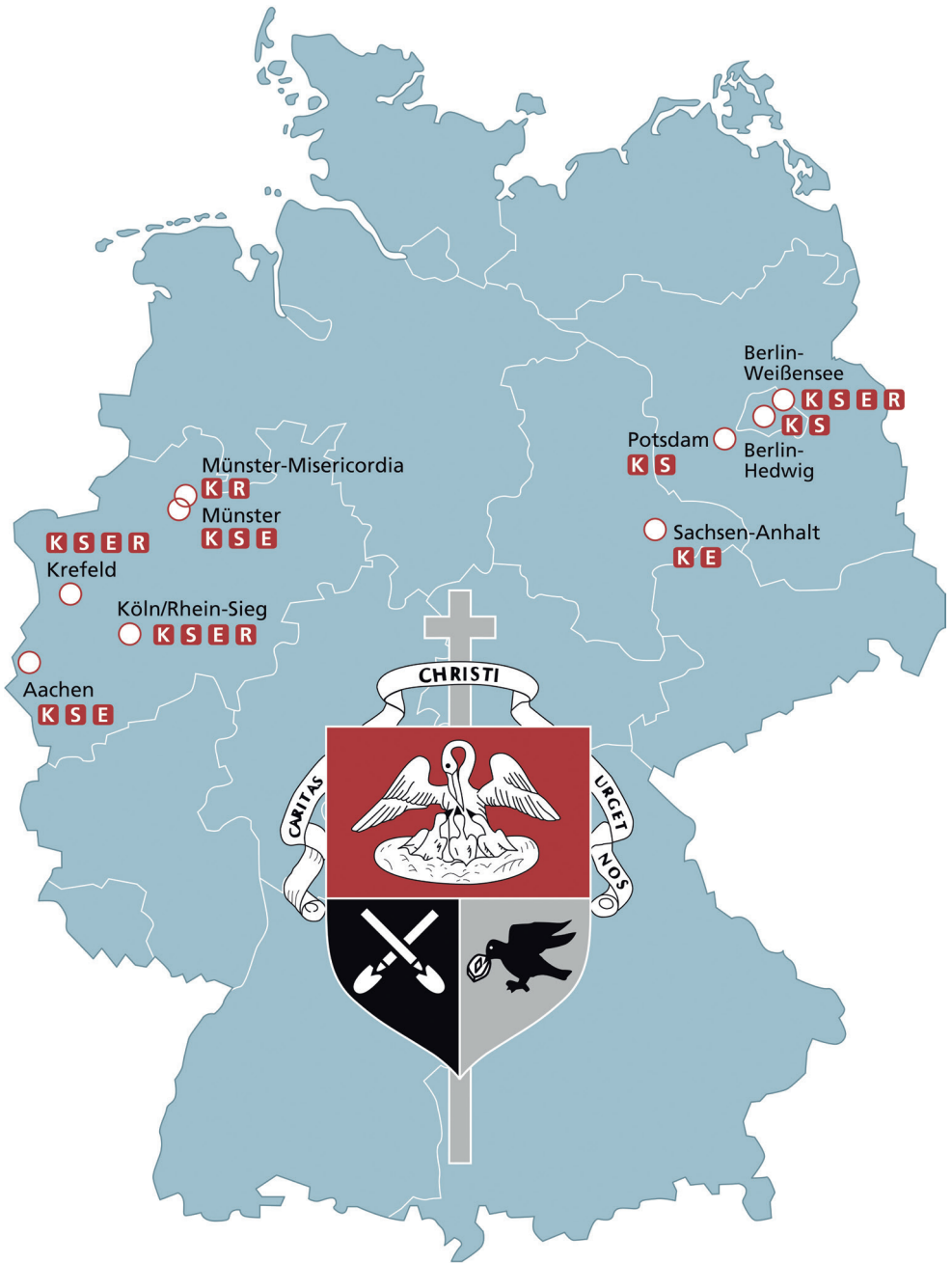
Titel der Veranstaltung:	
Termin:	
Anrede, Vorname, Name:	
Arbeitgeber / Einsatzort:	
Berufliche Position:	
Rechnungsadresse: <input type="checkbox"/> dienstlich <input type="checkbox"/> privat	
Kontaktadresse: (falls abweichend) <input type="checkbox"/> dienstlich <input type="checkbox"/> privat	
Telefon / Fax:	
E-Mail-Adresse:	

Ich erkläre mich einverstanden, dass meine persönlichen Angaben zu lehrgangsorganisatorischen Zwecken elektronisch verarbeitet werden. Die Teilnahmebedingungen werden von mir akzeptiert.

Ort, Datum:	Ort, Datum:
Unterschrift Teilnehmer/in:	Unterschrift Arbeitgeber / Stempel (bei Kostenübernahme):

Per Fax:
(030) 400 372-539

Post:
Alexianer GmbH
Institut für Fort- und Weiterbildung
Krausnickstraße 12 A, 10115 Berlin



K Krankenhaus **S** Senioren **E** Eingliederungshilfe **R** Rehabilitation