

**Profitieren Sie von un-
serer Markterfahrung**

**UNTERNEHMENS-
DIAGNOSTIK**

**KOMMUNIKATION
UND
PERSÖNLICHKEITS-
ENTWICKLUNG**

**ANFORDERUNGEN AN
ARBEITSPLÄTZE
FESTLEGEN**

KEY ACCOUNT

**SOFT SKILLS
&
INTERAKTION**

**PERSONALAUSWAHL-
GESPRÄCHE**

Inhalt

UNTERNEHMENS-DIAGNOSTIK Weiß jeder was zu tun ist?	3
KOMMUNIKATION UND PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG – Ihre Schlüssel zum Erfolg!	6
ANFORDERUNGEN AN ARBEITSPLÄTZE FESTLEGEN – formulieren - kommunizieren	8
KEY ACCOUNT – Intensivworkshop – Von der Ausbildung in die Praxis	10
SOFT SKILLS & INTERAKTION – Effizienz steigern, Konflikte lösen, Teams stärken	13
PERSONALAUSWAHLGESPRÄCHE zeitgemäß & erfolgreich führen	15
ÜBER UNS	17

UNTERNEHMENS-DIAGNOSTIK Weiß jeder was zu tun ist?

Wer sind wir? Wo stehen wir? Wo wollen wir hin? Vor diesen Fragen stehen in Zeiten von Umbrüchen und Change als Dauerthema praktisch alle Organisationen, ob Verwaltung oder Unternehmen, unabhängig der Größe und Branche. Sie zu beantworten ist nicht nur Aufgabe von Leitung und Führung einer Organisation. Vielmehr stellen sich diese Fragen in allen Bereichen einer Organisation und auf allen Ebenen, in Arbeits- und Projektteams bis hin zum einzelnen Mitarbeitenden.



Das Diagnostik- und Entwicklungs-Instrumentarium der TOP GmbH bietet vielfältige Ansatzpunkte, diese Fragen adressatenorientiert zu beantworten. Es kann dazu genutzt werden, die Strategie zu klären und auf den Weg zu bringen oder auch eine vorhandene Strategie zu kommunizieren und mit unterstützenden Maßnahmen zu festigen. Dieses Instrumentarium bietet aber ebenso Möglichkeiten, das Umsetzungspotenzial in Teams besser zu nutzen und die Effektivität von Führung und Teams insgesamt zu stärken.

Im Vordergrund stehen hierbei Formate und Methoden, wie sie aus der Organisationsentwicklung und dem Change-Management bekannt sind. Sie umfassen, Workshops, Zukunftswerkstätten, Prozessanalysen bis hin zur Team-Diagnostik und Führungs-Assessment, wie z.B. einem 360° Feedback.

Hierbei werden in einem unverbindlichen Vorgespräch Bedarfe erfasst, woraufhin erst ein konkretes Vorgehen im Sinne eines Maßnahmenbündels definiert und individuell auf die Bedürfnisse der jeweiligen Organisation und beteiligten Akteure zugeschnitten wird.

ZIELGRUPPE	Leitung, Führungskräfte und Mitarbeitende
Mögliche LERN- und Transformations-ZIELE	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> • identifizieren und priorisieren Entwicklungsschwerpunkte der Organisation und ihrer Akteure. • bestimmen Zielgruppen (interne und externe) und deren spezifischen Anforderungen und Bedarfe. • überprüfen und entwickeln Prozesse und heben Potenzial für eine Verschlankung. • identifizieren Einsparungs- und gleichermaßen Ausbaupotenziale. • bestimmen Schnittstellen und prüfen Anforderungen an digitale Systeme und Infrastrukturen. • identifizieren Entwicklungsbedarfe bei Führungskräften, Mitarbeitenden und in konkreten Projekt- und Arbeitsteams. • entwickeln Personalentwicklungs- und Qualifizierungsziele und -strategien und erstellen hierzu z.B. eine Qualifizierungsmatrix. • intensivieren die Identifikation und Bindung Ihrer Mitarbeitenden. • überprüfen und erweitern Ihre Ausbildungskonzepte und -Instrumente. • schärfen Ihre „Marke“ gegenüber den Mitarbeitenden und Ihren externen Kunden und Zielgruppen.

INHALTE (Auswahl)

Die Inhalte sind vielfältig und werden im Rahmen der Auftragsklärung individuell auf die jeweilige Organisation zugeschnitten:

Strategie und Leitbild

Strategie-Entwicklung und Balanced Scorecard
Leitbild-Analyse, Definition und Maßnahmen
Werte und Führungsleitbild
Zielgruppen-Analyse und die Bestimmung konkreter Anforderungen

Team und Führung

Zieldefinition und Führungsprozess(e)
Führungsgrundsätze und die Etablierung eines organisationseigenen Führungsmodells
Implementierung von Methoden aus dem Lean-Management
Agile Methoden und Führungskonzepte
Team-Diagnostik und dazu passende Teamentwicklungsmaßnahmen

Organisation und Prozesse

Prozessanalyse und Optimierung
Entwicklung von Prozess-Landkarten
Definition von Prozess- und Kommunikations-Standards
Schnittstellenbestimmung und Digitalisierung

Qualifizierung und Entwicklung

Einzel-Diagnostik (Verfahren je nach Anforderung) und Team-Klima
Definition von Führungskräfte-Entwicklungsprogrammen
Definition von organisations-spezifischen Ausbildungsplänen
Interne und externe Auswahl-Assessments

Innovationsmanagement

Innovationsziele und -nutzen
Kreativitätstechniken
Endogene vs. exogene Innovationsstrategie
Etablieren eines Innovationsprozesses

Betriebliches Gesundheitsmanagement

Analysen und Befragung von Mitarbeitenden
Definition und Umsetzung von Gefährdungs-Analysen
Arbeitsbewältigungs-Coachings
Betriebliches Eingliederungsmanagement
BGM-Check
Fehlzeitenstrukturanalyse
Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen
Gesundheitsförderung

Die vorgenannten „Module“ sind jeweils einzeln buchbar und lassen sich untereinander nach Bedarf frei kombinieren und ergänzen.

Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.

METHODEN (Auswahl möglicher Instrumente)

- Moderation
- Workshops
- Leitfaden-gestützte Interviews mit strukturierter Auswertung
- Zukunftswerkstatt
- TOP-Inventar zum Führungsfeedback und 360° Feedback
- Analyse-Tools, z.B. SWOT, PESTEL etc.
- TOP Team-Klima-Index
- Teamentwicklungsmaßnahmen (indoor und outdoor)
- Potenzial-Analyse(n)
- Assessment Center
- Methoden der strukturierten Beobachtung
- Fokus-Gruppen: Entwickeln und Begleiten von organisationsübergreifenden Teams zur Eigen-Analyse
- Arbeit an aktuellen Fallbeispielen / Break-Out-Sessions
- Feedback

DAUER

Je nach individuellem Konzept Präsenz und/oder auch remote

GRUPPENGROSSE

Nach Bedarf und Anforderungen

Bildnachweis: © Kirill Ivanov – Fotolia/AdobeStock

KOMMUNIKATION UND PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG – Ihre Schlüssel zum Erfolg!

In einer dynamischen und zunehmend vernetzten Welt, in der sowohl beruflicher als auch persönlicher Erfolg immer mehr von der Fähigkeit abhängt, effektiv zu kommunizieren und sich kontinuierlich weiterzuentwickeln, ist es entscheidend, die eigenen Stärken und Chancen optimal zu nutzen. Anstatt Defizite in den Vordergrund zu stellen, konzentrieren wir uns darauf, Ihre Kommunikationsfähigkeiten und persönlichen Stärken gezielt zu fördern.



Mit Methoden aus der Positiven Psychologie zeigen wir Ihnen, wie Sie Ihre Kommunikationskompetenz verbessern, Ihre Selbstwahrnehmung schärfen und Ihre persönliche Entwicklung vorantreiben können. Durch gezielte Selbstreflexion und das Verständnis bewährter Kommunikationsstrategien lernen Sie, Ihre Stärken effektiv einzusetzen und Ihre berufliche wie persönliche Leistungsfähigkeit zu steigern.

Entdecken Sie, wie klare Kommunikation und ein starkes Selbstbewusstsein nicht nur Ihre berufliche Leistung optimieren, sondern auch Ihre Lebensqualität und Resilienz erhöhen können. Lassen Sie sich von der Welt der persönlichen und beruflichen Transformation inspirieren und erfahren Sie, wie Sie Ihre Stärken gezielt nutzen, um sowohl Ihre Karriere als auch Ihr persönliches Wohlbefinden auf ein neues Level zu heben.

ZIELGRUPPE	Mitarbeitende und Führungskräfte
LERNZIELE	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> • erhalten wertvolle Information zu den Grundlagen der Kommunikation und ihrer Praxisanwendung sowie eine umfassende Einführung in effektive Kommunikationstechniken und Persönlichkeitsentwicklung. • erfahren, wie Sie Gespräche kreativ, wertschätzend und zielorientiert führen. • lernen, Ihre Kommunikation gezielt einzusetzen und Ihre persönliche Entwicklung aktiv zu fördern, um Ihre Fähigkeiten zu maximieren. • reflektieren sich und Ihre Wirkung auf andere.
INHALTE	<p>Grundlagen der Kommunikation Einführung in die Theorie der Kommunikation, die wichtigsten Kommunikationsmodelle: Das Vier-Ohren-Modell, die fünf Axiome von Watzlawick, die Transaktionsanalyse, erste Schritte zur Praxisanwendung</p> <p>Persönliches Kommunikationsverhalten und Ihre Interaktionen Reflexion der eigenen Kommunikationsmuster, Einfluss Ihrer Interaktionen auf berufliche und persönliche Entwicklung, Erkennen und Verbessern von Kommunikationsfähigkeiten</p> <p>Körpersprache und nonverbale Kommunikation Innere und äußere Haltung, Gestik und Mimik, Blickkontakt, Atmung, Bedeutung und Wirkung der Körpersprache im Gespräch</p>

Selbstreflexion und Selbstwahrnehmung

Fremd- und Selbstbild – Abgleich der Wahrnehmungen, Inkongruenz – Wenn Wort und Körpersprache nicht zusammenpassen, Erkennen und Nutzen des persönlichen Stils und eigener Potenziale, typische Fehler erkennen und vermeiden

Stressbewältigung und Souveränität

Techniken zur Stressbewältigung, Aufbau von Resilienz, Methoden zur Stärkung des Selbstbewusstseins und der Souveränität in schwierigen Gesprächssituationen

Praxisübungen und Reflexion

Rollenspiele und Simulationen von Gesprächssituationen, Analyse und Feedbackrunden, Entwicklung persönlicher Gesprächsstrategien, Erarbeitung eines individuellen Maßnahmenplans

Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und können nach individuellen Bedürfnissen angepasst werden.

METHODEN

- **Trainings-Input**
- **Diskussionen**
- **Einzel- und Gruppenaufgaben**
- **Arbeit an Praxisbeispielen**
- **Rollenspiele**

DAUER

1-2 Tage Präsenz oder
1-2 Tage (4 × 90 Min./Tag) remote

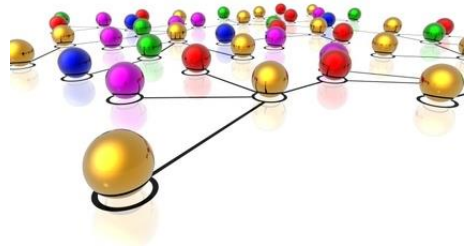
GRUPPENGROSSE

Bis max. 12 Teilnehmende Präsenz
Bis max. 8 Teilnehmende remote

Bildnachweis: ©Yuri Arcurs – Fotolia/AdobeStock

ANFORDERUNGEN AN ARBEITSPLÄTZE FESTLEGEN – formulieren - kommunizieren

In einer Welt, die sich kontinuierlich weiterentwickelt und verändert, ist es für Unternehmen von entscheidender Bedeutung, ihre Arbeitsplätze klar zu definieren und die Erwartungen an ihre Mitarbeitenden präzise zu kommunizieren. Denn nur so können sie nicht nur erfolgreich sein, sondern auch die Zufriedenheit und das Engagement Ihrer Teammitglieder gewährleisten. Unser Seminar richtet sich an Führungskräfte und Personalverantwortliche, die diese Herausforderung mit Kompetenz, Verständnis und Weitsicht angehen möchten. Wir bieten Ihnen das notwendige Wissen und die praktischen Werkzeuge, um Arbeitsplatzanforderungen klar zu formulieren und effektiv zu vermitteln.



ZIELGRUPPE	Führungskräfte und Personalverantwortliche
LERNZIELE	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> entwickeln ein tiefes Verständnis für die Bedeutung klar definierter Anforderungen an Arbeitsplätze. beherrschen bewährte Methoden zur Identifizierung und Formulierung von Arbeitsplatzanforderungen. erwerben die Fähigkeit, Anforderungen effektiv zu kommunizieren und umzusetzen.
INHALTE	<p>Einführung in die Bedeutung klar definierter Anforderungen an Arbeitsplätze Verständnis für die Bedeutung klar definierter Arbeitsplatzanforderungen für die Leistungsfähigkeit und Motivation der Mitarbeitenden Praktische Tipps zur Formulierung und Kommunikation von Anforderungen, um Missverständnisse zu minimieren</p> <p>Erfolgskritische Situationen erkennen und Anforderungen formulieren Identifikation von Situationen, die den Erfolg gefährden könnten, und Analyse der Ursachen Klärung von Rollen, Verantwortlichkeiten und erforderlichen Kompetenzen in kritischen Situationen Gestaltung klarer Kommunikationswege und Entscheidungsstrukturen</p> <p>Indikatoren zur Überprüfung festlegen Auswahl relevanter Leistungsindikatoren zur regelmäßigen Überwachung des Fortschritts Entwicklung von Messgrößen zur Bewertung der Wirksamkeit von Maßnahmen Implementierung eines kontinuierlichen Feedbacksystems zur Optimierung von Strategien</p> <p><i>Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.</i></p>

METHODEN	<ul style="list-style-type: none"> • Trainings-Input • Diskussionen • Arbeit an aktuellen Fallbeispielen / Break-Out-Sessions • Feedback • Einzel- und Gruppenarbeiten
-----------------	--

DAUER	1 Tag Präsenz oder 1 Tag remote
--------------	------------------------------------

GRUPPENGROSSE	Bis max. 12 Teilnehmende Präsenz oder Bis max. 8 Teilnehmende remote
----------------------	---

Bildnachweis: ©Dmitry Sunagatov – Fotolia/AdobeStock

METHODEN	<ul style="list-style-type: none"> • Trainings-Input • Einzel- und Kleingruppenarbeit • Diskussionen • Arbeit an aktuellen Fallbeispielen / Break-Out-Sessions • Rollenspiele • Feedback
-----------------	--

DAUER	2 Tage Präsenz oder 2 Tage (4 x 90 Min./Tag) remote
--------------	--

GRUPPENGROSSE	Bis max. 12 Teilnehmende Präsenz Bis max. 8 Teilnehmende remote
----------------------	--

Bildnachweis: © vege-Fotolia/AdobeStock

METHODEN	<ul style="list-style-type: none"> • Trainings-Input • Diskussionen • Konstruktionsaufgaben • Zeichnerische Aufgaben • Klassische/agile PM-Methoden • Feedback
-----------------	--

DAUER	1 bis 2 Tage Präsenz
--------------	----------------------

GRUPPENGROSSE	Bis max. 20 Teilnehmende Präsenz
----------------------	----------------------------------

Bildnachweis: © Eleonore Horiot – Fotolia/AdobeStock

KEY ACCOUNT – Intensivworkshop – Von der Ausbildung in die Praxis

Das Job-Profil eines Key Account Mitarbeitenden setzt sich aus zahlreichen und äußerst unterschiedlichen Kompetenzen zusammen: Als Ansprechperson für die Kunden muss er das Portfolio des Unternehmens kennen, dies kunden- und lösungsorientiert beraten, aber auch verkaufen können. Analytisches Denken und Empathie ist eine wichtige Kompetenz zur Einschätzung und Ansprache des jeweiligen Kundentyps. Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten sind unumgänglich, um das Unternehmen und seine Produkte zu präsentieren, den Kunden von der Qualität derselben (gerade bei vergleichbaren Dienstleistungen/Produkten) zu überzeugen und zu einem Kauf zu motivieren. Die Vertriebsstruktur will ausgebaut, administriert und organisiert werden. Dazu sind ein gutes Selbstmanagement und ebensolche Arbeitsorganisation nötig.



Dieses Format vermittelt alle wichtigen Skills für den modernen Key Accountant. Anhand zahlreicher Fallbeispiele aus dem Praxisalltag, sowie Arbeit an von den Teilnehmenden eingegebenen Fragestellungen, erhalten diese wertvolle Anleitung, ihren Weg in den Praxisalltag zu meistern und die PS erfolgreich auf die Straße zu bringen!

Die u. a. Inhalte dienen zur Orientierung, welche Skills entwickelt werden können/sollten, sind priorisiert und gewichtbar nach Kenntnisstand/Ausrichtung sowie konkreter Praxisfragestellung.

ZIELGRUPPE	(Neue) Mitarbeitende Key Account
LERNZIELE	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> erfahren, welche Fähigkeiten einen erfolgreichen Key Accountant auszeichnen und wie Sie Ihre dazu notwendigen Kompetenzen ausbauen, festigen und so Sicherheit und eine gute Performance in Ihrer Tätigkeit erlangen.
INHALTE	<p>Vertriebliche Kenntnisse Eigene Glaubenssätze/Selbstreflexion: Innere Antreiber finden und einsetzen Adressatenorientierte Kommunikation Fragetechniken und pro-aktives Zuhören Mehrwert herausstellen Storytelling: Die Geschichte macht die Kaufentscheidung Abschlusstechniken Einwandbehandlung, Umgang mit dem „Nein“</p> <p>Kommunikationsfähigkeit Techniken der aktiven und empathischen Gesprächsgestaltung Die Botschaften des Gegenübers entschlüsseln Metakommunikation als unvoreingenommene Gesprächsperspektive Aktives Zuhören und Paraphrasierung Gezieltes (Nach-)Fragen und das Senden möglichst eindeutiger Botschaften</p>

Zielgerichtete Botschaftsübermittlung
Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen

Analytische Fähigkeiten

Finden und nutzen der eigenen Ressourcen
Aufspüren und Verfolgen innerer Visionen
Treffen bewusster Entscheidungen
Pareto-Prinzip statt Perfektionismus
Überprüfen des eigenen Handelns, Rückschlüsse ziehen

Strategische Denkweise

Komplexitätsreduktion und Restkomplexität
Zielausarbeitung und -visualisierung
Modellbildung und Informationssammlung
Prognose, Einschätzung der beobachtbaren Trends
Planung, Entscheidung und Durchführung von Aktionen
Kontrolle der feststellbaren Auswirkungen und
evtl. Korrektur der Handlungsstrategien

Verhandlungstechniken

Verhandlungsstrategien erkennen und nutzen
Konsensorientierte Strategien und „Schwarze Verhandlungsführung“
Sachbezogenes Verhandeln nach dem Harvard Konzept
Positionen und Interessen unterscheiden
Den Verhandlungsgegenstand und das Gegenüber bestimmen
Die eigenen Ziele formulieren und Ziele der Gegenseite antizipieren

(Selbst)Präsentation

Was ist mein Ziel? Wen möchte ich ansprechen?
Zusammenstellen und Aufbereiten der Inhalte
Umgang mit Unsicherheit – hilfreiche Tricks
Präsentieren mit (Ihrer!) Persönlichkeit
Körpersprache – ganz wichtig!
König der Wörter – Sprache, Stimme, Geschwindigkeit

Empathie

Umgang mit Ärger und Wut: (Eigene) Grenzen erkennen, Emotionen steuern und konstruktiv nutzen
Die Kunst, Emotionen gezielt einzusetzen
Mit innerer Überzeugung Tatkraft entwickeln
Eigene Werte, Ziele und Motivation sichtbar machen
Die eigene Außenwirkung kennen und optimieren
Unerwartete Situationen souverän beherrschen
Selbstsicher mit Kritik, Stress und Konflikten umgehen

Eigenorganisation und Zuverlässigkeit

Seien Sie SMART – Setzen Sie sich Ziele
ABC-Methode – Keine Buchstabensuppe!
Das Eisenhower-Prinzip und seine vier Kategorien
Auf den Gipfel mit der ALPEN-Methode
Praxistipps gegen Prokrastination, Tunnelblick, Ablenkung, etc.

Umgang mit Tagesform und Leistungsschwankungen
 Anlage einer Aufgabenroutine
 Realistische Ziele setzen – positiv denken!
 Achtsamkeit und Stressbewältigung.

Storytelling

Grundregeln des kreativen Formulierens
 Auswahl und Aufbau der Story
 Inhaltssammlung für die spannende Geschichte
 Der Einstieg muss sitzen: Zuhörende abholen
 Spannungsbögen aufbauen, Twists einbauen
 Adressatengerechte Stories (zu Ihren Produkten) kreieren
 Positiv formulieren

Optional: Category Management

Aufbau eines „Warengruppen“-Sortiments
 Handlungsfeld Kunde - Evaluation von Kundentrends
 Handlungsfeld Industrie und Händler - Ressourcen, Quantitäten, Verfügbarkeiten, Preise
 Handlungsfeld Ressourcen, Bedarfe und Möglichkeiten des eigenen Unternehmens
 Identifikation und Schaffung von Verkaufskanälen
 Arbeit an konkreten Aufgabenstellungen und Fallbeispielen

Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragstellungen/Zielgruppen anpassbar.

METHODEN

- **Trainings-Input**
- **Diskussionen**
- **Rollenspiele**
- **Arbeit an aktuellen Fallbeispielen**
- **Feedback**

DAUER

Erstes und finales Format jeweils 1 Tag in Präsenz, dazwischen remote
 2 Tage Präsenz
 4 Sessions je ½ Tag remote
 4 x ½ Tag (2 x 90 Min./Tag) remote

GRUPPENGROSSE

Max. 12 Teilnehmende

Bildnachweis: ©BULTIN Fotolia

SOFT SKILLS & INTERAKTION – Effizienz steigern, Konflikte lösen, Teams stärken

Herausragende Teamleistungen sind das Ergebnis gezielter Förderung sozialer Kompetenzen. In einer Umgebung, die zunehmend von Komplexität und Diversität geprägt ist, sind nicht nur Fachwissen, sondern auch die Fähigkeit, effektiv zu kommunizieren, Konflikte konstruktiv zu lösen und sich selbst optimal zu organisieren, entscheidend. Diese Fähigkeiten bilden die Grundlage für den Unterschied zwischen durchschnittlichen und außergewöhnlichen Teams.



Dieses Seminar vermittelt praxisorientierte Techniken, die den Teilnehmenden ermöglichen, ihre Soft Skills auf ein neues Niveau zu heben. Sie lernen, ihre Kommunikation und Zusammenarbeit zu verbessern und gleichzeitig interkulturelle Kompetenzen zu entwickeln. Der bewusste Umgang mit Diversity unterstützt sie dabei, die Potenziale eines vielfältigen Teams voll auszuschöpfen. Diese Fähigkeiten sind unverzichtbare Bestandteile moderner Teamarbeit.

ZIELGRUPPE	Mitarbeitende
LERNZIELE	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> • erlernen Techniken für effektives Konfliktmanagement und Teamkommunikation. • optimieren ihre Zeitmanagement- und Selbstorganisationsfähigkeiten. • entwickeln überzeugende Präsentationstechniken und verbessern ihre öffentliche Kommunikation. • stärken ihre interkulturellen Kompetenzen und lernen, Vielfalt im Team zu nutzen.
INHALTE	<p>Konfliktmanagement und Teamkommunikation Identifizierung von Konfliktursachen und effektive Lösungsstrategien.</p> <p>Techniken zur Deeskalation und Verbesserung der Teamkommunikation.</p> <p>Praxisorientierte Übungen zur Anwendung der erlernten Techniken.</p> <p>Zeitmanagement und Selbstorganisation Einführung in effiziente Methoden zur Aufgabepriorisierung und -planung.</p> <p>Werkzeuge zur Steigerung der persönlichen Produktivität.</p> <p>Fallstudien und praktische Übungen zur Optimierung der Selbstorganisation.</p> <p>Präsentationstechniken und öffentliche Kommunikation Entwicklung überzeugender Präsentationen und sicherer Auftrittstechniken.</p>

Nutzung von Körpersprache und Rhetorik für wirkungsvolle Kommunikation.

Praktische Übungen zur Verbesserung der Präsentationsfähigkeiten.

Diversity und interkulturelle Kompetenz

Bedeutung und Nutzen von Vielfalt im Team.

Entwicklung interkultureller Sensibilität und Kompetenz.

Rollenspiele und Übungen zur Förderung eines inklusiven Arbeitsumfelds.

Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.

METHODEN

- **Interaktive Gruppenarbeiten und praxisorientierte Übungen**
- **Rollenspiele und Fallstudien zur Anwendung der erlernten Techniken**
- **Impulsvorträge und Diskussionen**
- **Individuelles Feedback und Reflexionsrunden**

DAUER

2-3 Tage Präsenz oder
2-3 Tage (4 x 90 Min./Tag) remote

GRUPPENGROSSE

Bis max. 12 Teilnehmende Präsenz
Bis max. 8 Teilnehmende remote

Bildnachweis: ©Tumisus – Pixabay

PERSONALAUSWAHLGESPRÄCHE zeitgemäß & erfolgreich führen

Der aktuelle Arbeitsmarkt ist ein arbeitnehmerorientierter: die Bewerbungsszenarien, welche die Baby-Boomer noch vorfanden, haben sich grundlegend geändert! Tatsächlich müssen sich heute die Arbeitgeber proaktiv um qualifizierte und motivierte Mitarbeitende bemühen, nicht umgekehrt. Daher ist es für die aktuellen Arbeitswelten absolut wichtig, den Recruiting- und Bewerbungsprozess zeitgemäß und hochprofessionell abzubilden. Das Bewerbungsgespräch stellt den ersten, persönlichen Kontakt mit dem potentiell neuen Arbeitgeber dar (Employer Branding). Zum einen als Forum, sich gegenseitig kennenzulernen, aber auch natürlich, um die Passung der Kompetenzen des Bewerbenden zur Stellenausschreibung zu überprüfen.

Dieses Format vermittelt fundierte Kenntnisse, wie die Personalauswählenden professionelle Auswahlgespräche führen und so die passenden Bewerbenden für Haus und Stelle identifizieren.



ZIELGRUPPE

Führungskräfte, Personalverantwortliche, Ausbilder:innen und Ausbildungsverantwortliche

LERN- und Transformations-ZIELE

Sie

- erarbeiten zeitgemäße Ansätze zum Führen von Personalauswahlgesprächen.
- strukturieren das Gespräch durch die richtige Auswahl geeigneter Maßnahmen.
- transportieren eine positive Verwaltungs-, Unternehmenskultur schon in der Bewerbungsphase.

INHALTE

Vorbereitung und Initialisierung des Gesprächs

Sichtung/Auswertung Stellenbeschreibung/ Kompetenzmodell

Sammlung der abzufragenden Kompetenzen

Erarbeitung der Anforderungen und Inhalte für das Gespräch

Erarbeitung möglicher Settings (z.B. Erarbeitung von Leitfragen für ein Strukturiertes Job-Interview)

Auswahlkriterien und Instrumente

Nur die richtigen Fragen liefern verwertbare Ergebnisse

Welche Kompetenzen sind für die Stelle wichtig und wie Sie diese ermitteln

Auskleidung und Struktur eines modernen Jobinterviews

Gesprächsprotokoll zur Auswertung erstellen

Beobachtung und Wahrnehmung

Bedeutung präziser Beobachtung für den Auswahlprozess

Schlüsselkompetenzen des effektiven Beobachtens

Vorstellung der häufigsten Wahrnehmungsfehler im Bewerbungsgespräch (Halo-, Horn-, Primacy-Recency-Effekt)

Behandlung der Ursachen und Auswirkungen von Beurteilungsfehlern

Gesprächsführung und -verlauf

Einen positiven Gesprächseinstieg finden (Smalltalk geht auch sinnhaftig!)

Abholen und Einbinden des Gegenübers

Fragetechniken - Wer fragt, gewinnt!
 Adressatenorientierung im Gespräch
 Gesprächsabschluss und Schlussfragen formulieren

Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragstellungen/Zielgruppen anpassbar.

METHODEN

- **Trainings-Input**
- **Diskussionen**
- **Best Practice-Beispiele**
- **Arbeit an aktuellen Fallbeispielen**
- **Einzel- und Kleingruppenarbeiten**
- **Feedback**

DAUER

1 bis 2 Tage Präsenz
 1 bis 2 Tage (4 x 90 Min./Tag) remote

GRUPPENGROSSE

Bis max. 12 Teilnehmende Präsenz
 Bis max. 8 Teilnehmende remote

Bildnachweis: ©Maksim Shmeljov – Fotolia

ÜBER UNS

DIE TOP GMBH STELLT SICH VOR!



Seit fast 40 Jahren TOP im Business - Personal-/ Organisationsentwicklung und Unternehmensdiagnostik kompetent aus einer Hand!

Wir beraten und trainieren unsere Kundschaft bei der erfolgreichen Zukunftsgestaltung, begleiten und unterstützen sie bei der Ausschöpfung vorhandener Potenziale und der Erschließung neuer Handlungskompetenzen.

Unser Denken ist geprägt von einer ökonomischen und systemischen Betrachtungsweise – die Methoden der humanistischen Psychologie leiten unser Handeln.

Wir unterstützen unsere auftraggebenden Unternehmen bei der Organisation, Durchführung und Transfersicherung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen.

Wir sind methodisch und didaktisch auf der Höhe der Zeit und unterstützen unsere Kundschaft mit Präsenz- und Onlinetrainings/E-Learning bei der Qualifikation ihrer Auszubildenden und Mitarbeitenden.

Die TOP Berater:innen orientieren sich dabei an dem vierstufigen TOP-Veränderungsmodell.

1. Zielbeschreibung

Hier spielen Workshops bzw. Interviews eine wichtige Rolle, um möglichst viele Beteiligte in den gesamten Veränderungsprozess einzubeziehen.

Ziel dieses Schrittes ist die Definition des Zielzustandes durch die Klärung der Fragen:

- Was genau ist das Ziel?
- Was wird besser sein?

2. Prozess-Design

Welche Schritte/Veränderungen sind notwendig, um das Ziel zu erreichen?

3. Prozess-Start und Umsetzung

Die Qualifizierung wird mit der Praxis verzahnt, die dozierende Person begleitet die Teilnehmenden in ihr Arbeitsfeld. Sie coacht und/oder trainiert die Mitarbeitenden, coacht und/oder trainiert bei Bedarf auch Führungspersonen. Mit allen Beteiligten bespricht sie mögliche Änderungen im Verhalten oder der Organisation. Diese Coaching-Aufgaben können später von dafür vorbereiteten Führungspersonen wahrgenommen werden. Bei Bedarf werden zusätzliche Follow-up-Trainings durchgeführt.

4. Prozess-Begleitung/-Controlling

Nach Abschluss einzelner Maßnahmen wird mit dem auftraggebenden Unternehmen überprüft, ob das Ziel erreicht wurde. Es werden die Fragen geklärt:

- Was haben wir schon erreicht?
- Was fehlt noch in Bezug auf das Ziel?

Die TOP-Vorgehensweise unterscheidet sich vom klassischen Training dadurch, dass sich die Beratungsleistung auf den gesamten Veränderungsprozess bezieht und nicht auf die ausschließliche Durchführung einzelner Trainingsmaßnahmen. Trainingsmaßnahmen können integraler Bestandteil des Veränderungsprozesses sein.