

Mitarbeiter-Jahresgespräche

Motivierende Gesprächsführung zur gemeinsamen Zielfindung

1-tägiges Methodenkompetenz-Training, inklusive

- Soll-Ist-Analyse im Vorfeld
- Interaktive Praxisübungen (Trainer / Teilnehmer)
- Erfahrungspräsentationen / Best Practice
- Lernteams / Feedback
- Schriftlich fixierte Entwicklungsschritte
- Finaler Erwartungsabgleich
- Lehrmaterialien & PRO!Management-App



Mitarbeiter-Jahresgespräche, Mitarbeiter-Dialoge oder Performance-Feedbacks mit Zielvereinbarung sind wichtige Instrumente moderner Personalführung, die zum Unternehmenserfolg beitragen.

Eine strukturierte Vorbereitung sowie eine kompetente und sensible Durchführung sind wesentliche Faktoren für den Erfolg dieser Gespräche. Sie fördern Motivation und Qualität der Zusammenarbeit zwischen Führungskräften und Mitarbeitern und tragen zur nachhaltigen Leistungssteigerung und Vertrauenskultur im Unternehmen bei.

Ziele und Nutzen

- Ziel des Trainings ist die Qualifizierung der Führungskräfte für unterschiedlichste Situationen von Mitarbeiter-Jahresgesprächen. Eine souveräne und kompetente Durchführung dieser Gespräche ist ein entscheidender Erfolgsfaktor.
- Gemeinsam mit dem Trainer und im Best Practice-Austausch mit den anderen Teilnehmern erarbeiten Sie die einzelnen Instrumente.
- In unseren Praxisübungen trainieren Sie an Beispielen aus Ihrem beruflichen Alltag, erhalten Feedback, finden kreative Lösungen und erlernen neue Werkzeuge für Ihren Führungsalltag.
- Wir geben Ihnen Ideen und Instrumente mit auf den Weg, die Sie nach dem Training ausprobieren und mit denen Sie Ihre eigenen Erfahrungen machen können. Wichtig ist uns, dass Sie authentisch bleiben und Ihr eigenes Wording in Ihrer Praxis verwenden.

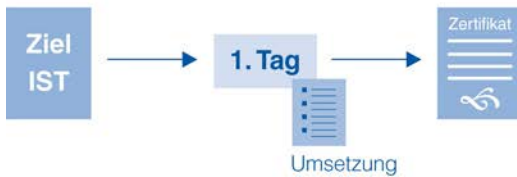
Vorteile offenes Training

- ↳ Sie trainieren nicht mit eigenen Kollegen, sondern mit Teilnehmern aus anderen Unternehmen und können so ohne Vorbehalte und Hemmungen offen über Ihre Verbesserungspunkte sprechen.
- ↳ Der Erfahrungsaustausch mit Teilnehmern aus anderen Branchen und Hierarchiestufen öffnet Ihren „Blick über den Tellerrand“ und gibt Ihnen wertvolle Impulse für Ihren eigenen Berufsalltag in Ihrem Unternehmen.

Kompetenz-Konzept

- Unser Training beginnt schon vor dem Training! Vier Wochen vor Trainingsstart erhalten Sie von uns eine E-Mail mit einem schriftlichen Interview zu Ihrer Ist-Situation und Ihren persönlichen Erwartungen. Für unsere Trainer ist es wichtig, Ihre Aufgaben, Verantwortung und Ziele zu kennen, um sich optimal auf Sie vorzubereiten.
- Die erarbeiteten Instrumente werden sofort in Praxisübungen anhand verschiedener Situationen in Mitarbeitergesprächen ausprobiert und Sie erhalten direkt ein umfassendes Feedback vom Trainer.
- Jeder Teilnehmer notiert die für ihn wichtigsten Erkenntnisse, Ideen und Instrumente (Kompetenz-Entwicklungspunkte) auf unserem Kompetenz-Entwicklungsbogen. Die konkrete Umsetzung (wie / wann) wird ebenfalls schriftlich fixiert.
- Nach dem Training können Sie Ihre persönlichen Kompetenz-Entwicklungspunkte in Ihrer beruflichen Praxis anwenden. Dadurch haben Sie Gelegenheit, die neuen Werkzeuge und Ideen in Ihrem Alltag umzusetzen und neue Verhaltensweisen zu verinnerlichen.
- Am Ende des Trainingstages ziehen Sie gemeinsam mit der Gruppe und dem Trainer Bilanz und erhalten weitere wertvolle Tipps für Ihren beruflichen Alltag.

Kompetenz-Konzept (Grafik)



Methodik und Nachhaltigkeit

- Trainer-Input, Erfahrungsaustausch (Best Practice)
- interaktive Praxisübungen / Simulationen (Trainer / Teilnehmer)
- Präsentationen; Feedback (Eigen- und Fremdeinschätzung)
- Einzel- und Teamübungen
- Nachhaltigkeits-Instrumente:
 - PRO!Management Kompakt: Alle wichtigen Instrumente kurz und prägnant auf DIN A6-Merkkarten
 - PRO!Management-App: Alle Merkkarten aus dem Training digital und viele weitere Funktionen

Inhalte / Themen (Auszug)

- Was sind die Ziele eines Mitarbeiter-Jahresgesprächs für den Vorgesetzten (Teilnehmer)? (unter Berücksichtigung eventueller Regelungen / Zielvorgaben zum Führen von Jahresgesprächen im Unternehmen des Teilnehmers)
- Unterschiedliche Vorgehensweisen bei Mitarbeiter-Jahresgesprächen im Unternehmen
- Vor dem Gespräch: Mitarbeiter informieren/einladen, Rahmenbedingungen definieren
- Die eigene Vorbereitung zum Gespräch: Gezielt Beobachtungen sammeln, eigener Gesprächsleitfaden
- Einschätzungen anhand von Bezugsgrundlagen; Beurteilungsfehler vermeiden
- Kommunikation von Erwartungen: Erwartungen an die Mitarbeiter sowie Sinn und Nutzen eines Mitarbeitergesprächs
- Führen professioneller Jahresgespräche: Rückblick, Vorausschau, Beurteilungen, gemeinsame Zielfindung
- Unterschiedliche Situationen in Mitarbeiter-Jahresgesprächen und Auswirkungen auf die Gesprächsführung
- Erfolgreiches Meistern schwieriger Gesprächssituationen mit konstruktiver Grundhaltung
- Feedback- und Fragekompetenz
- Kontrolle der Zielerreichung
- Dokumentation und Gesprächsabschluss

Zielgruppe / Gruppengröße

Zielgruppe: Dieses Training ist konzipiert für alle Führungskräfte, die Mitarbeiter-Jahresgespräche führen, zum Beispiel Abteilungs-, Team- und Stabsstellenleiter sowie Sachgebiets-, Gruppen-, Betriebs- und Bereichsleiter.

🔄 Ziel unserer Trainer ist es, durch die verschiedenen Führungsebenen im offenen Training Synergieeffekte durch den Erfahrungsaustausch zu erzielen, so können an diesem Training sowohl neue als auch erfahrene Führungskräfte teilnehmen.

Gruppengröße: mindestens 6, maximal 10 Teilnehmer (Zielgröße)

Termin (9:30 - 17:30 Uhr)	Ort	Tagungshotel	Trainingsnummer
1. Mo. 12.03.2018	Ulm	Maritim Hotel Basteistraße 40 89073 Ulm www.maritim.de	OT-MJG-04.18

Teilnahmegebühr

600 € zzgl. gesetzl. MwSt. pro Teilnehmer, darin enthalten:

- 1 Trainingstag
- Tagungspauschale im Seminar-Hotel in Höhe von 85 € (inkl. Mittagessen und 2 Kaffeepausen)
- Soll-Ist-Analyse (inklusive Auswertung und Vorbereitung durch den Trainer)
- Trainingsunterlagen (DIN A4-Ordner mit Merk-/Arbeitsblättern)
- PRO!Management Kompakt (DIN A6-Ordner mit allen wichtigen Instrumenten kurz und prägnant im Überblick)
- PRO!Management-App inkl. Push-Reminder
- PRO!Management Zertifikat

Anmeldung

- 1) mit nachfolgendem Anmeldebogen per Fax (+49 (0)221 / 64 303 62 - 9) mit Angabe der Trainingsnummer oder
- 2) per E-Mail an anmeldung@pro-ag.de oder
- 3) über unsere Homepage (www.pro-ag.de)

Anmeldung zum Training

(per E-Mail an anmeldung@pro-ag.de oder per Fax an +49 (0)221 / 64 303 62 - 9)

Trainingstitel

Trainingsnummer

Trainingsinvestition (netto)

Teilnehmer / Firma

Vorname, Name

Telefon

Positionsbezeichnung

E-Mail

Firma

Anschrift (Straße, Nr., PLZ, Ort)

Anmeldebestätigung bitte senden an

Vorname, Name

Telefon

Positionsbezeichnung

E-Mail

falls abweichend: Firma, Straße, Nr., PLZ, Ort

Rechnungsanschrift abweichend? Nein

falls abweichend: Firma, Straße, Nr., PLZ, Ort

Anmeldung / Bestellnummer

Ihre Bestellnummer (SAP-, PO-, Referenz-Nr., etc.)

Ort, Datum

Unterschrift und Firmenstempel