

Rückkehr- und Motivationsgespräche

Motivierende Gesprächsführung zur Reduzierung von Fehlzeiten

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



Welche Einflussmöglichkeit habe ich als Führungskraft zur Reduzierung von Fehlzeiten in meinem Team?

Es gibt eine Vielzahl von Gründen für die Entstehung von Fehlzeiten. Was sind die Ursachen, welche Zusammenhänge gibt es zwischen Fehlzeiten und Motivation, Arbeitsbedingungen, Leistung und Krankheit? Was sind die Auswirkungen von hohen Fehlzeiten in einem Team? In diesem Training erlernen Sie das konstruktive Führen von Motivations- und Rückkehrgesprächen nach längerer Krankheit, bei kurzfristigen Umbesetzungen oder bei nachlassender Motivation und schlechteren Arbeitsergebnissen. In praktischen Übungen lernen Sie solche Gespräche konstruktiv, kooperativ und motivierend zu führen.

Ziele und Nutzen

- Ziel des Trainings ist die Ausbildung der Führungskräfte in unterschiedlichsten Situationen eines Rückkehrgespräches zur erfolgreichen Umsetzung im täglichen Führungsprozess.
- Gemeinsam mit dem Trainer und im Best Practice-Austausch mit den anderen Teilnehmern werden die einzelnen Instrumente erarbeitet.
- In Praxisübungen trainieren die Teilnehmer an Beispielen aus dem beruflichen Alltag, erhalten Feedback, finden kreative Lösungen und erlernen neue Werkzeuge für ihren Führungsalltag.
- Die Trainer geben den Teilnehmern Ideen und Instrumente mit auf den Weg, die sie nach dem Training ausprobieren und mit denen sie eigene Erfahrungen machen können. Wichtig ist, dass sie authentisch bleiben und ihr eigenes Wording in der Praxis verwenden.

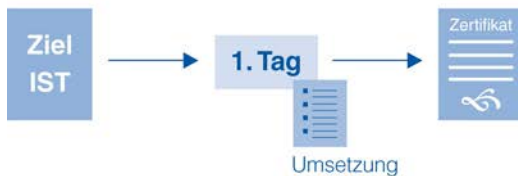
Vorteile offenes Training

- ↳ Die Teilnehmer 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 den „Blick über den Tellerrand“ und gibt den Teilnehmern wertvolle Impulse für den Berufsalltag im eigenen Unternehmen.

Kompetenz-Konzept

- Unser Training beginnt schon vor dem Training! Vier Wochen vor Trainingsstart erhalten die Teilnehmer eine E-Mail mit einem schriftlichen Interview zu ihrer Ist-Situation und den persönlichen Erwartungen. Für die Trainer ist es wichtig, die Aufgaben, Verantwortungen und Ziele zu kennen, um sich optimal vorzubereiten.
- Die erarbeiteten Instrumente werden sofort in Praxisübungen anhand verschiedener Situationen in Mitarbeitergesprächen ausprobiert und die Teilnehmer 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 die Teilnehmer die 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 die Teilnehmer 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

- Was sind die Ziele eines Rückkehrgesprächs für den Teilnehmer?
(unter Berücksichtigung eventueller Regelungen / Zielvorgaben zum Führen von Rückkehrgesprächen im Unternehmen des Teilnehmers)
- Einstellung des Vorgesetzten zum Mitarbeiter und zur Krankheit (Fehlzeitursache)
- Anlässe, Ziele und Gesprächsvoraussetzungen für Rückkehr-/Motivationsgespräche
- Unterschiedliche Vorgehensweisen bei Krankmeldungen im Unternehmen (Formulare, Organisationsabläufe, etc.)
- Gesprächsaufbau: Gesprächsvor- und -nachbereitung, Fragetechniken, Gesprächsführung, Lösungsorientierung
- Kommunikation von Erwartungen an die Mitarbeiter (praktische Übung in Gesprächssimulationen)
- Sinn und Nutzen eines Rückkehrgesprächs (praktische Übung in Gesprächssimulationen)
- Führen professioneller Rückkehrgespräche (praktische Übung in Gesprächssimulationen)
- Unterschiedliche Situationen in Rückkehrgesprächen und Auswirkungen auf das Führungsverhalten
- Erfolgreiches Meistern schwieriger Gesprächssituationen
- Führen professioneller Motivationsgespräche (praktische Übung in Gesprächssimulationen)
- Dokumentation und Gesprächsabschluss

Zielgruppe / Gruppengröße

Zielgruppe: Dieses Training ist konzipiert für alle Führungskräfte, die Motivations- und Rückkehrgespräche führen.

🔄 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 *	Ort	Tagungshotel *	Trainingsnummer
1. Mi. 19.09.2018	Köln		OT-RG-08.18

* Die Trainingszeiten sind von 09:30 Uhr bis 17:30 Uhr, das Tagungshotel wird mit der Auftragsbestätigung spätestens bekannt gegeben oder auf Anfrage.

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