

## Lead & Care

### Durch gesundheitsorientiertes Führen zu einem motivierten und erfolgreichen Team

8-tägiges modulares Training (4 x 2-Tages-Module auch einzeln buchbar), inklusive

- Soll-Ist-Analyse im Vorfeld
- Schriftlich fixierte Entwicklungsschritte zwischen den Modulen
- Erfahrungspräsentationen / Best Practice
- Lernteams / Umsetzungs-Lernkontrolle
- Finaler Erwartungsaustausch
- Lehrmaterialien, PRO!Management-App & Nachhaltigkeits-Post



Durch demografischen Wandel, steigende Lebenserwartung, höheres Renteneintrittsalter, fehlende Fachkräfte, usw. kommt es zu einer Veränderung der Altersstruktur bei den Beschäftigten in Deutschland. Firmen stehen vor der Aufgabe, ihre Mitarbeiter im Arbeitsleben möglichst lange gesund und fit zu halten.

Eine unabhängige Studie der FH Köln zeigt: Durch gesundes Führen steigt die Mitarbeiterzufriedenheit und die Zahl der Krankheitstage sinkt. Über 250 Führungskräfte aus dem Gesundheitsbereich, aus Krankenhäusern und Alten- und Pflegeheimen haben an Test-Trainings teilgenommen und die „neue gesunde Führungskultur“ umgesetzt.

Durch richtiges Führungsverhalten können Führungskräfte für mehr Zufriedenheit und Gesundheit bei ihren Mitarbeitern sorgen. „Gesund Führen“ ist das Schlagwort für eine neue Führungskultur, die mit gesundheitsorientierten Führungskräften Mitarbeiter motiviert zum gemeinsamen Erfolg beizutragen.

### Ziele und Nutzen

- Ziel des Trainings ist es, das eigene Gesundheitsbewusstsein der Teilnehmer zu stärken und für die Wichtigkeit des Themas „Gesundheit am Arbeitsplatz“ zu sensibilisieren.
- Schon während der ersten Praxisphasen im Training sollen die Teilnehmer durch erste Maßnahmen die Gesundheit der Mitarbeiter fördern und die Motivation im Team erhöhen.
- Des Weiteren soll der Erhalt und die Förderung der Gesundheit am Arbeitsplatz zur Stärkung der Mitarbeiter beitragen. Dies soll zur motivierten Erreichung engagierter Ziele beitragen.
- Gemeinsam mit dem Trainer und im Best Practice-Austausch mit den anderen Teilnehmern erarbeiten Sie die einzelnen Führungsinstrumente.
- 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 zwischen den einzelnen Trainingsmodulen ausprobieren und mit denen Sie Ihre eigenen Erfahrungen sammeln können. Wichtig ist uns, dass Sie authentisch bleiben und Ihr eigenes Wording in Ihrer Praxis verwenden.
- An den Folgemodulen arbeiten wir in der Gruppe gemeinsam weiter an Ihren Entwicklungen, basierend auf Ihren persönlichen Erfahrungen.

### 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.

## Modularer Aufbau / 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.
- An **8 modular aufeinander aufbauenden Trainingstagen** arbeiten wir an Ihrem persönlichen Führungsstil.
- An jedem Tag notiert sich jeder Teilnehmer die für ihn wichtigsten Erkenntnisse, Ideen und Instrumente (Kompetenz-Entwicklungspunkte) auf unserem **Kompetenz-Entwicklungsbogen**. Die konkrete Umsetzung (wie / wann) wird ebenfalls schriftlich fixiert. Unser Trainer erhält hiervon eine Durchschrift, um die persönliche Entwicklung eines jeden Teilnehmers konkret begleiten zu können.
- Die erarbeiteten Instrumente werden sofort in Praxisübungen ausprobiert und Sie erhalten direktes Feedback vom Trainer.
- Um die gesammelten Erfahrungen sowie Ihre persönlichen Entwicklungspunkte in der beruflichen Praxis anwenden zu können, haben Sie zwischen den einzelnen Trainingstagen **ca. 4 Wochen Zeit**. Damit geben wir Ihnen Gelegenheit, die neuen Werkzeuge und Ideen **in Ihrem Alltag umzusetzen** und neue Verhaltensweisen zu verinnerlichen.
- Innerhalb der Trainingsgruppe bilden wir **Lerntteams** aus je 2 - 3 Teilnehmern, die sich durch fest vereinbarte Telefonate bei der Umsetzung der neuen Werkzeuge und Ideen im Alltag gegenseitig unterstützen.
- Am darauffolgenden Trainingstag freuen wir uns auf Ihre persönlichen **Erfahrungen und Resultate** im beruflichen Alltag im Rahmen einer drei- bis fünfminütigen Präsentation (**Bericht**). Sie erhalten Feedback vom Trainer und bei Fragen weitere Hinweise zur erfolgreichen Umsetzung. Außerdem soll jeder Teilnehmer die Highlights seiner Umsetzungserfolge für die Gruppe zusammenfassen - so erhalten alle Teilnehmer ein „Best of“.
- Am letzten Tag präsentieren Sie Ihre persönlichen **Umsetzungsergebnisse**. Gemeinsam mit der Gruppe und dem Trainer ziehen Sie Bilanz und erhalten weitere wertvolle Tipps für Ihren beruflichen Alltag.

## Kompetenz-Konzept (Grafik)



## Methodik und Nachhaltigkeit

- Sequenzielle Trainingsmodule mit dazwischenliegenden Praxisphasen (Module auch einzeln buchbar)
- Trainer-Input, Erfahrungsaustausch (Best Practice)
- Interaktive Praxisübungen / Simulationen (Trainer / Teilnehmer)
- Präsentationen, Feedback (Eigen- und Fremdeinschätzung)
- Einzel- und Teamübungen
- Lernteams (2-3 Teilnehmer) mit Austausch in den Praxisphasen (Coaching-Element „Intervision“)
- 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
  - Nachhaltigkeits-Post: Brief nach 6 Monaten mit den wichtigsten eigenen Punkten aus dem Training

## Inhalte / Themen

### Modul 1: Wie Persönlichkeiten sich verändern und doch dieselben bleiben

- ✓ Vorstellung der Teilnehmer und des Trainers
- ✓ Ausblick auf die Trainingsinhalte und Formulierung von Wünschen und Erwartungen
- ✓ Zwei Säulen gesunder Führung: Lösungsorientiertes Agieren, Denken in Lösungen und professionelle Vorbereitung (Praxistraining: Denken in Lösungen)
- ✓ Kommunikation von Erwartungen: Optimierung der Zusammenarbeit durch gut formulierte Erwartungen, Darstellung des persönlichen Nutzens, Sicherstellung von Verständnis und positive Grundeinstellung zum Mitarbeiter
- ✓ Statusverhalten, Statuskämpfe und die eigene Rolle in der Führung
- ✓ Die Rolle als Führungskraft: Optimierung der Wirkung im Team, bei Kollegen und Vorgesetzten, Verantwortungsbewusstsein und Vorbildfunktion
- ✓ Gesundheitsmanagement: Schnelle und effektive Reaktion auf Veränderungen
- ✓ Teamförderung: Lösungsorientiertes- und Unternehmer-im-Unternehmen-Denken
- ✓ Zielformulierung: Konkrete Kommunikation, Darstellung der SOLL-Situation, Herausarbeiten messbarer und kontrollierbarer Ziele und Analyse qualitativer Ziele
- ✓ Gesundes Führen: Motivation der Mitarbeiter zur Zielerreichung
- ✓ Reden, reden, reden: Was wirklich hilft, ohne viel Worte zu machen
- ✓ Wahrnehmungsfilter und Wirkungsgrundsätze und deren Einsatz im Gesundheitsmanagement
- ✓ Unterschiedliche Generationsverhältnisse und ihre Auswirkungen auf die Führung

### Modul 2: Menschen stärken, Gesundheit fördern

- ✓ Faktoren der gesundheitsfördernden Führung
- ✓ Quick-Check: Erkennen berufsspezifischer Belastungen im Arbeitsalltag (Arbeitsorganisation, soziale und personelle Belastung)
- ✓ Lob , Anerkennung und Kritik: Ansprechen von positivem und negativem Verhalten
- ✓ Die sechs Dimensionen gesunder Führung
- ✓ Selbsttest: Eigenbelastung in der Führung
- ✓ Lösungsansätze auf Basis der Resultate des Selbsttestes (Vertrag mit mir selbst)
- ✓ Stress: Entstehung, Vermeidung und Abbau
- ✓ Stress-Test nach Kaluza: Erkennen der persönlichen Stressfaktoren
- ✓ Gesunde Führung und ihre Auswirkungen im beruflichen Alltag
- ✓ Salutogenese: Faktoren der Entstehung von Gesundheit und Gesundbleiben
- ✓ Belastung und Burn-Out

### Modul 3: Von der Kunst, ein hilfreiches Gespräch zu führen

- ✓ Gesprächsführung mit dem Mitarbeiter: Mitarbeiterjahresgespräch, Fürsorgegespräch, Rückkehrgespräch und Probezeitgespräch: Unterschiede in der Vorgehensweise, Abgrenzungen und Umsetzung in der Praxis:
  - Mitarbeiterjahresgespräch: Anerkennung und Lob, Fördern von Stärken, Vereinbarung konkreter Ziele
  - Fürsorgegespräch: Lösungsorientierte Ansprache von Auffälligkeiten im Arbeitsalltag
  - Rückkehrgespräch: Fokussierung des Ziels, konkrete Ansprache von Fehlzeiten, Erfragen von Lösungsvorschlägen und konkreter Verbleib
  - Probezeitgespräch: IST-SOLL-Analyse, ehrliches und motivierendes Feedback, konkreter Verbleib
- ✓ Professioneller Umgang mit schwierigen Führungssituationen
- ✓ Vorbereitung Konfliktgespräch

## Modul 4: Schwierige Mitarbeiter und Konflikte am Arbeitsplatz

- ✓ Berichte und Erfahrungsaustausch der Trainingsteilnehmer aus der Praxisphase
- ✓ Persönliche Entwicklungspunkte: Festlegen persönlicher Details zur maximalen Wirkung und Weiterentwicklung
- ✓ Selbstreflexion zum Umgang mit schwierigen Mitarbeitern: Erkennen schwieriger Mitarbeiter
- ✓ Führen von Konfliktgesprächen: Offenes Ansprechen von Konflikten, Schaffung einer transparente IST-Situation und Formulierung gemeinsamer Ziele
- ✓ Konfliktmanagement: Führen schwieriger Situationen mit einzelnen Mitarbeitern oder im Team zu einer Win-Win-Situation, Adressieren von Erwartungen, korrekte Formulierung von Kritik und Aufzeigen von Wegen zur Verbesserung
- ✓ Rechtzeitiges Erkennen und Abstellen von Mobbing und Mobbingvorwürfen
- ✓ Feedback im Team: Vorteile der Mensch-zu-Mensch-Kommunikation
- ✓ Persönliche Entwicklungspunkte: Festlegen persönlicher Details zur maximalen Wirkung und Weiterentwicklung
- ✓ Praktische Abschlussübung: Feedback anhand einer praxisnahen Führungssituation
- ✓ Resümee der Trainingstage und -inhalte, Abgleich der persönlichen Entwicklungspunkte und umfangreiches Abschlussfeedback

## Zielgruppe / Gruppengröße

**Zielgruppe:** Dieses Training ist konzipiert für alle Mitarbeiter mit Führungsverantwortung, die bewusst „gesund führen“ wollen, wie 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)

Termine (je 9:30 – 17:30 Uhr)	Ort	Trainingsnummer
1. Tag 19.03.2019	Köln	OT-GF-01.19
2. Tag 20.03.2019		
3. Tag 03.04.2019		
4. Tag 04.04.2019		
5. Tag 08.05.2019		
6. Tag 09.05.2019		
7. Tag 05.06.2019		
8. Tag 06.06.2019		

## Teilnahmegebühr

3.990 EUR zzgl. gesetzl. MwSt. pro Teilnehmer, darin enthalten:

- 4 Module á 2 Trainingstage (einzeln buchbar zu 1.200 EUR je Modul)
- Tagungspauschale im Seminar-Hotel in Höhe von 680 € bzw. 170 € je Modul (inkl. Mittagessen und 2 Kaffeepausen)
- Soll-Ist-Analyse (inkl. 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
- Nachhaltigkeits-Post

## 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](mailto:anmeldung@pro-ag.de) oder
- 3) über unsere Homepage ([www.pro-ag.de](http://www.pro-ag.de))

## Anmeldung zum Training

(per E-Mail an [anmeldung@pro-ag.de](mailto: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