

ERFAHRUNG NUTZEN



Dr. Klaus Wagenhals

arbeitet seit 1998 als freiberuflicher Organisationsentwickler und Coach mit den Schwerpunkten Leadership, Optimierung von Projekten sowie Change-Prozesse. Bis 1998 war er Geschäftsführer der TBS des DGB Hessen.

Er ist gelernter Soziologe und Psychologe – war viele Jahre Berater im Bereich Neue Technologien.

Er trainiert nun auch BR/PR in effektiverem Arbeiten, Verhandlungsführung, Konfliktklärung und Führung.

Dr. Klaus Wagenhals



Menschen und Organisationen
verändern sich: Wir gestalten das Gelingen.

KONTAKTAUFNAHME UND ANMELDUNG

Dr. Klaus Wagenhals

Theresienstraße 76, 76835 Rhodt u.R.

Telefon 0177 / 7991210, info@drwagenhals.de

Allgemeine Teilnahmebedingungen Beschlussfassung und Freistellung

Bei Entscheidung für dieses Seminar, solltet Ihr einen Beschluss gemäß den Bestimmungen der § 37 Abs. 6 BetrVG, § 46 Abs. 6 BPersVG, LPersVG analog fassen und dies dem Arbeitgeber zusammen mit diesem Angebot sowie der Begründung für die Notwendigkeit mitteilen. Parallel dazu solltet Ihr mit uns Kontakt aufnehmen – wir kommen gerne auch zu Euch und stellen uns und unser Konzept vor. Präzisierung der Inhalte, des Ablauf-Prozederes sowie des Termins besprechen wir dann. Nach Klärung der Kostenübernahme durch den Arbeitgeber (das regelt § 40 BetrVG, § 44 Abs. 1 BPersVG, LPersVG analog) sendet Ihr uns eine Bestätigung – dann ist der Klausur-Termin fix.

Rücktritt/Nicht-Zustande-Kommen des Seminars

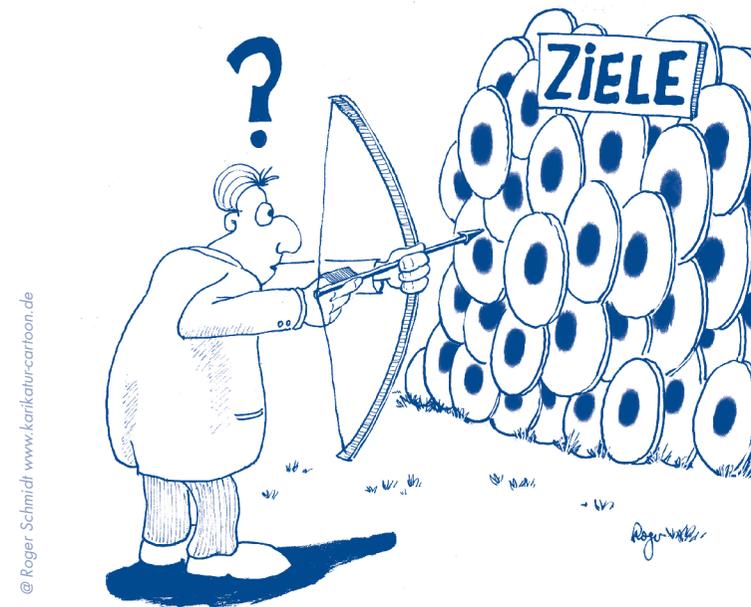
Sind Termine vereinbart bzw. hat sich ein Gremium angemeldet und kann dann den Termin doch nicht wahrnehmen, ist die Stornierung bis 2 Wochen vor Durchführung kostenfrei; später wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von einem halben Tagessatz fällig. Falls wir im Auftrag des Gremiums ein Hotel gebucht haben, übernimmt dieses die dort anfallende Storno-Gebühr.

Dr. Klaus Wagenhals



Menschen und Organisationen
verändern sich: Wir gestalten das Gelingen.

THEMENVIELFALT IM BR/PR ZIELORIENTIERTER BEARBEITEN



@ Roger Schmidt www.karikaturcartoon.de

Sich nach der Wahl in Zeiten von
Agilisierung und Digitalisierung (und Corona)
besser aufstellen.

WIRKUNG ERZEUGEN

Zwischenbilanz oder neu gewählt: Ihr wollt mehr Ordnung in Euren Themen- und Aufgabenwust bekommen. Vielleicht wollt Ihr auch mehr Klarheit haben, wer was macht und wie die Arbeit auf mehr Schultern zu verteilen wäre.

Die Qualität der Zusammenarbeit und der Grad der Effektivität sind nicht nur eine Frage von klaren Zielen, Priorisierung usw.. Sie hängen auch davon ab, ob es im Gremium gemeinsam gelebte Werte gibt. Das erleichtert es den jeweiligen Persönlichkeiten, ihre Fähigkeiten, Motive, Eigenschaften, Kompetenzen, ihren Stellenwert im Team zu verwirklichen. Wenn das gelingt, schafft das Teamgeist und setzt positive Energie frei.

Die Zusammenarbeit innerhalb der Interessenvertretung verbessert sich, wenn es gelingt, dass möglichst alle ihre Rollen und Aufgaben kennen. Damit sie diese auch konsequent verfolgen können, brauchen sie Rahmenbedingung: kollegiale Unterstützung, aber natürlich auch die passende Weiterbildung sowie die richtigen Strukturen im Gremium. Das wiederum schafft Zufriedenheit und motiviert.

Durch qualitativ hochwertige und effektive Arbeit entsteht Akzeptanz beim Arbeitgeber und in der Belegschaft. Die Überzeugungskraft nach außen wächst. Die BR-/PR-Arbeit zeigt Wirkung (z.B. durch verbesserte Öffentlichkeitsarbeit) und erzeugt Interesse – auch am Mitmachen.

INHALTE KLÄREN

In der ersten Stufe

- Die Werte, die uns persönlich, aber auch als Gremium leiten.
- Die Anforderungen an das Gremium – wie behält man den Überblick und bringt sie in eine bearbeitbare Reihenfolge?
- Zieldefinition und Klärung von Zielkonflikten
- Rollen, die im BR/PR benötigt werden: Wer spielt welche – und was braucht's in Zukunft? (ist auch ein Beitrag zur Team-Entwicklung).
- Abgleich der vorhandenen Kompetenzen und zeitlichen Ressourcen mit dem was Aufgaben/Rollen erfordern: Entwicklungs-Bedarfe benennen.
- Grobanalyse von Strukturen (z.B. Ausschüsse) und Abläufen – Erkennen von Optimierungs-Bedarfen.

In der zweiten Stufe

- Reflexion der Erfahrungen bei der Umsetzung des Gelernten aus der ersten Stufe: was ist gelungen, was nicht? Wie kann man am Positiven weiterarbeiten?
- Abgleichen von vorhandener Leistungskraft im Team und den zur Verfügung
- Stehenden Kapazitäten und den anstehenden Aufgaben
- Bezogen auf die Strukturen und die Prozesse werden Optimierungsmöglichkeiten erarbeitet – häufig geht's dabei um Entscheidungs-Prozesse, Delegationsmöglichkeiten, Beteiligungs-Strukturen u.ä.

Wir empfehlen – da es sich um einen Veränderungs-Prozess handelt – die 2. Stufe ebenso wichtig zu nehmen, wie die erste: Menschen lernen nicht, indem sie Wissen anhäufen, sondern indem sie Erfahrungen machen und diese reflektieren/auswerten. Dafür schaffen wir einen Rahmen.

POTENZIALE ENTFALTEN

Ihr bekommt von uns mit Auftrags-Vergabe eine Checkliste zur Vorbereitung. Auf der Basis Eurer Antworten erarbeiten wir für jedes Gremium ein individuelles Klausurprogramm und stimmen es ab mit Euch.

Wir arbeiten praxisorientiert an Euren Beispielen.

Wir setzen vielfältige Methoden und Instrumente ein, die Euch nicht nur zum Denken und Diskutieren anregen, sondern auch zum praktischen Erproben. Wir arbeiten mit einem Methoden-Mix aus dem Projektmanagement, der Team- und Organisationsentwicklung, der Führungsarbeit sowie der Persönlichkeits-Entwicklung und Kommunikation.

ZIELE