In Balance

Sicher und gelassen im Stress

Zweitägiges Training



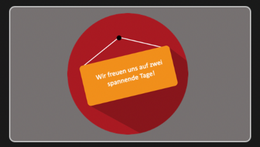


Klicken Sie, um Notizen hinzuzufügen

Folie 1 von 195



1



2



3



4



5



6



7



8



9



10



Folie 2 von 195

Der erste Tag im Überblick

Agenda

- Begrüßung, Inhalte, Organisatorisches
- Impuls: Arbeitswelten ändern sich
- Exkurs: Unser Gehirn
- Persönliche Reflexion
- *Konzentration und Kreativität (Yoga-Übung)*
- Energie-Check-up
- Das Energie-Power-Konzept
- Persönliches Energierad
- Was ist Stress?
- *Kopf-frei-Yoga*
- Was ist Burnout?
- Störfaktoren erkennen und richtig reagieren (optional)
- *Einführung in die Progressive Muskelentspannung*
- Anspannung und Entspannung
- Was ist Resilienz?
- Tagesabschluss
- *BodyScan und Imagination*

www.company.de

Begrüßung und Vorstellung der Trainerin, des Trainers

ZEIT.
70 Minuten für Begrüßung, Vorstellung, Organisatorisches.



1



2



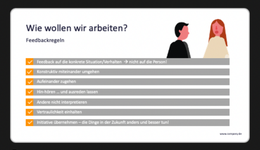
3



4



5



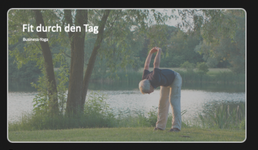
6



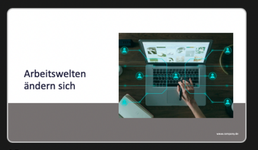
7



8



9



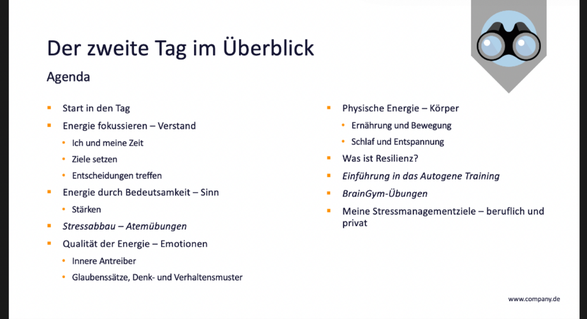
10

Der erste Tag im Überblick

Agenda

- Begrüßung, Inhalte, Organisatorisches
- Impuls: Arbeitswelten ändern sich
- Exkurs: Unser Gehirn
- Persönliche Reflexion
- *Konzentration und Kreativität (Yoga-Übung)*
- Energie-Check-up
- Das Energie-Power-Konzept
- Persönliches Energierad
- Was ist Stress?
- *Kopf-frei-Yoga*
- Was ist Burnout?
- Störfaktoren erkennen und richtig reagieren (optional)
- *Einführung in die Progressive Muskelentspannung*
- Anspannung und Entspannung
- Was ist Resilienz?
- Tagesabschluss
- *BodyScan und Imagination*

www.company.de



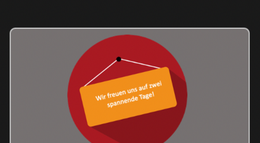
Stellen Sie die Themenübersicht vor.

Alternativ als Flipchart oder als KanbanBoard.

MATERIAL.
Flipcharts zu den Themen des ersten und zweiten Tages



1



2



3



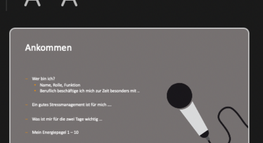
4



5



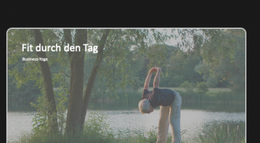
6



7



8



9



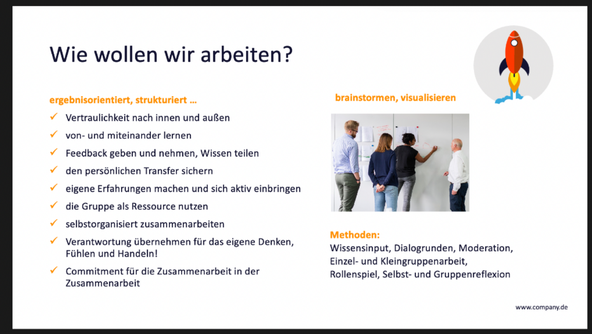
10

Der zweite Tag im Überblick

Agenda

- Start in den Tag
- Energie fokussieren – Verstand
  - Ich und meine Zeit
  - Ziele setzen
  - Entscheidungen treffen
- Energie durch Bedeutsamkeit – Sinn
  - Stärken
- *Stressabbau – Atemübungen*
- Qualität der Energie – Emotionen
  - Innere Antreiber
  - Glaubenssätze, Denk- und Verhaltensmuster
- Physische Energie – Körper
  - Ernährung und Bewegung
  - Schlaf und Entspannung
- Was ist Resilienz?
- *Einführung in das Autogene Training*
- *BrainGym-Übungen*
- Meine Stressmanagementziele – beruflich und privat

www.company.de



Alternativ als Flipchart/am Kanban-Board mit Post-its gestalten (siehe auch nächste Folie)

Organisatorisches und Zeiten klären

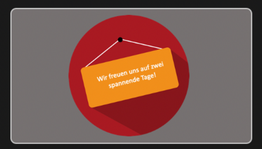
Pinnwand für die Vorstellungsrunde vorbereiten:
- Wer bin ich?
- Beruflich beschäftige ich mich zur Zeit besonders mit …
- Mit dem Thema „In Balance" verbinde ich …
- Mein Energiepegel von 1-10.
- Was hätte mich fast abgehalten, heute zum Training zu kommen?
- Morgen gehe ich zufrieden nach Hause, wenn …

Teilnehmende Karten/Post-its schreiben lassen und an die Pinnwand hängen mit persönlicher Ausführung zur Karte – zum Tagesabschluss des Trainings wieder darauf eingehen und erneut Energiepegel abfragen sowie überprüfen, ob sich die Erwartungen erfüllt haben.

MATERIAL.
Flipcharts zu den Themen des ersten und zweiten Tages



1



2



3



4



5



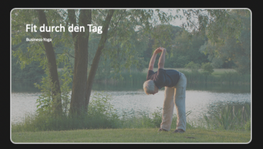
6



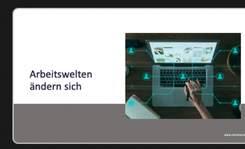
7



8

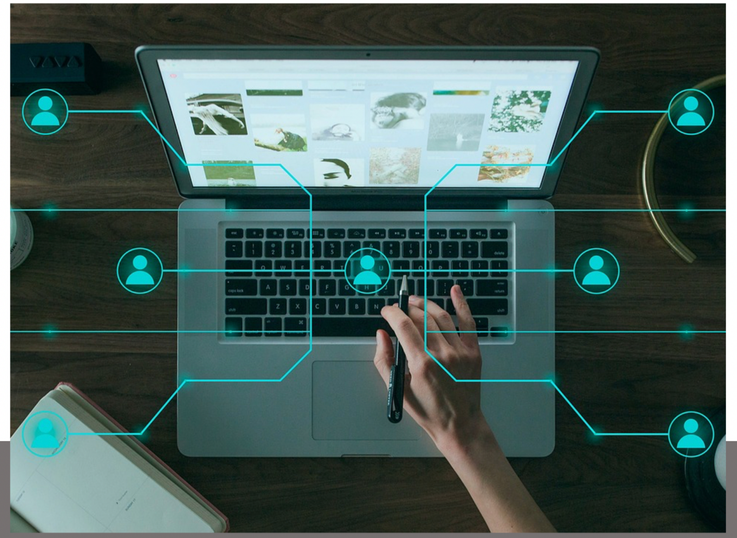


9



10

Arbeitswelten ändern sich



www.company.de

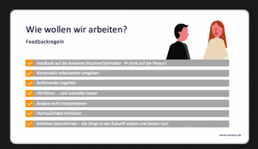


INHALT.
Einführung in das Thema.
Treffen Sie vorab eine Auswahl der Charts, die Sie für die Einführung nutzen möchten.
Alternativ können Sie statt dieses Inputs auch den Kurzinput „Aktuelle Energiebilanz“ (Chart 44 ff) und die Gruppenübung „Energiemanagement“ (Chart 48) als Einführung einsetzen.

ZEIT.
20 Min.

Bildnachweis: Buffik/pixabay.vom
Bildquelle: https://pixabay.com/photos/business-technology-city-line-5475661/
Lizenz: https://pixabay.com/de/service/terms/


6



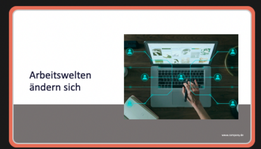
7



8



9



10



11



12



13



14


15



Folie 11 von 195

Mitten in der neuen Arbeitswelt

„Die Art, wie wir arbeiten und wo wir arbeiten, befindet sich in einem Wandel. Das Internet und digitale Technologien, allen voran auch die mobile Nutzung von Daten und Informationen gestalten nicht nur unseren Alltag neu, sie führen auch zu tief greifenden Veränderungen in der Wirtschaft und in der Arbeitswelt:



Im Kontext der Digitalisierung entstehen neue Formen der Interaktion von Menschen untereinander, aber auch mit Datenwelten und der physischen Umgebung. Die Veränderung von Gesellschaft und Organisationen steht in einer Wechselwirkung mit den Veränderungen der Menschen in den Organisationen.

Arbeitsplätze sind vielerorts Lebensräume für Menschen geworden, an denen sie auf ihre gewohnten Freiheiten nicht mehr verzichten wollen."

Bertelsmann Stiftung

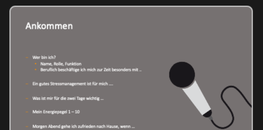
www.company.de

Die Herausforderungen der Arbeitswelt, aufgrund Digitalisierung, Transformation und dem hohen Veränderungsdruck in den Unternehmen sind groß. Komplexität und Dynamik nehmen weiter zu. Geschäftsmodell können über Nacht obsolet sein und führen immer wieder zur Disruption. Die ökologischen und sozialen Herausforderungen verstärken sich und Globalisierung wird neu gedacht. Die Arbeitsstrukturen haben sich enorm verändert und wie unsere Arbeitswelt in fünf oder zehn Jahren aussieht ist für viele Menschen noch unklar.

Der Druck auf die einzelnen Mitarbeitenden ist so groß, dass sie kaum zum Durchatmen kommen. Die Wochen rasen gefühlt vorbei und schon wieder ist so viel Arbeit unerledigt liegengeblieben. Die Menschen kommen einfach nicht hinterher.

Bildnachweis: geralt/pixabay.com
Bildquelle: https://pixabay.com/de/photos/zukunft-digitalisierung-4127468/
Lizenz: https://pixabay.com/de/service/terms/

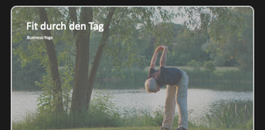

7



8



9



10



11



12



13



14



15



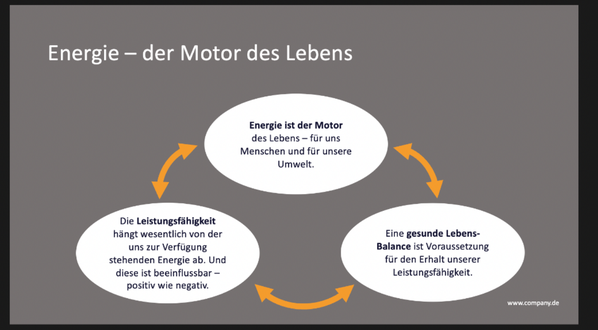
16



Life-Balance als Erfolgsmotor!



www.company.de



Bildnachweis: daschorsch/pixabay.com
Bildquelle: https://pixabay.com/photos/stones-rock-balance-balanced-rocks-6546233/
Lizenz: https://pixabay.com/de/service/terms/

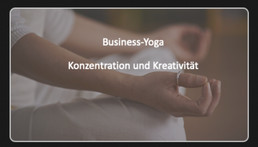
Folie 55 von 195


wie viele?

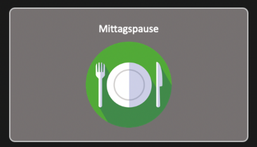
51



52



53



54



55



56



57



58



59



60



Energie – der Motor des Lebens

Energie ist der Motor des Lebens – für uns Menschen und für unsere Umwelt.

Die **Leistungsfähigkeit** hängt wesentlich von der uns zur Verfügung stehenden Energie ab. Und diese ist beeinflussbar – positiv wie negativ.

Eine **gesunde Lebens-Balance** ist Voraussetzung für den Erhalt unserer Leistungsfähigkeit.

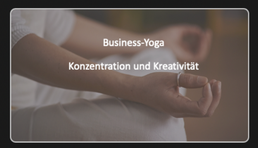
www.company.de



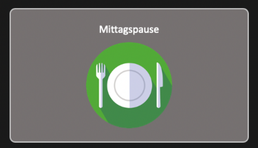
Klicken Sie, um Notizen hinzuzufügen

Folie 56 von 195


52



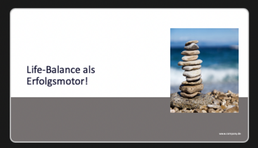
53



54



55



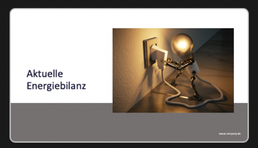
56



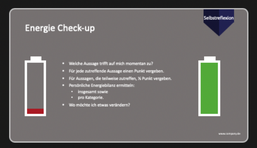
57



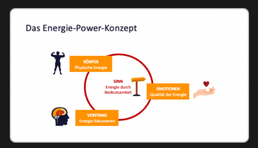
58



59



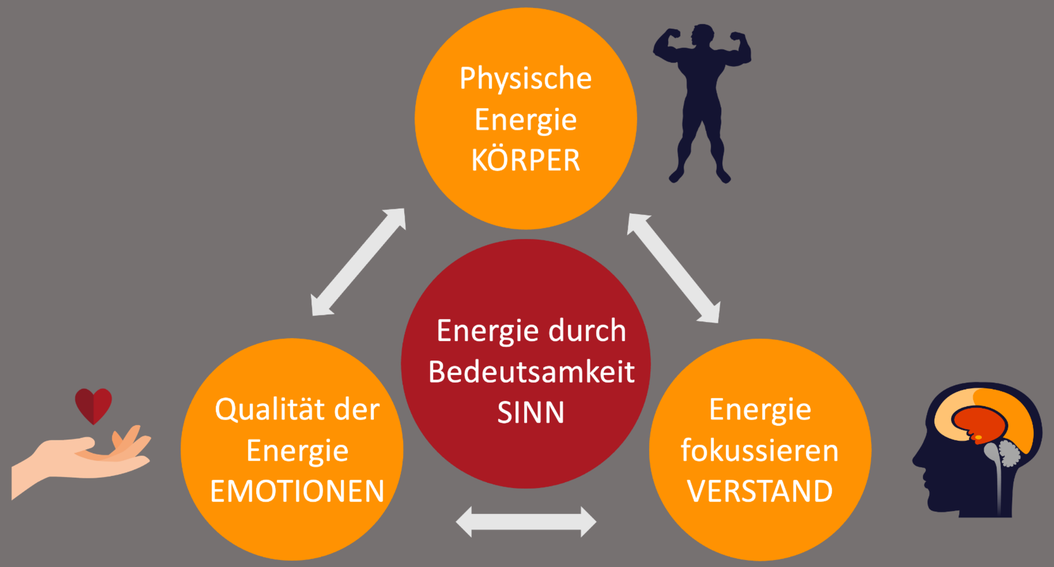
60



61

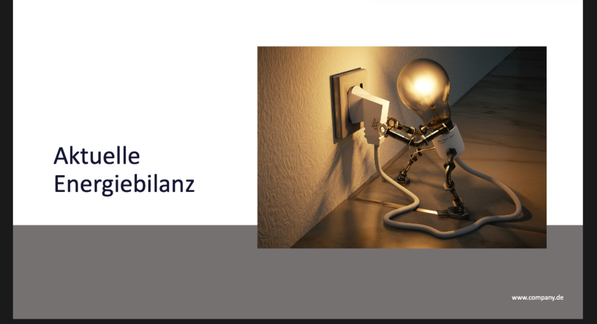


Energie speist sich beim Menschen aus …



www.company.de

Folie 57 von 195



Energie-Power-Konzept kurz vorstellen:
Genau wie ein Motor Benzin braucht, braucht unser Körper Energie, um zu funktionieren. Die uns zur Verfügung stehende Energie bestimmt unsere Leistungsfähigkeit und auch die Fähigkeit, Herausforderungen anzunehmen und zu bewältigen.

Körper – Wie können Sie mit Ihrem Körper Energie gewinnen? Hier geht es um Bewegung, Ernährung, Pausen, Schlaf.

Emotionen – Im Zusammenhang mit Stressprävention geht es vor allem um die Analyse und Regulation eigener unangenehmer Gefühle. Nehme ich meine Gefühle bewusst wahr?

Verstand – Wie organisiere ich mich? Wie plane ich meine Zeit? Welche Ziele habe ich?

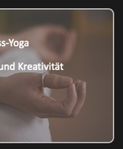
Sinn – Was kann ich gut bzw. was tue ich gerne? Was ist mir wirklich wichtig? Wie will ich in Erinnerung bleiben?

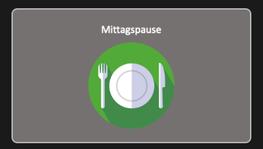
Im Gegensatz zu Zeit ist Energie ein unbegrenztes Gut. Wir können an jedem Punkt ansetzen, um unsere Energie systematisch zu erneuern und auszubauen!

Wie es die Physik schon sagt: „Energie ist die Fähigkeit, Arbeit zu verrichten."

Wie? Durch neue Verhaltensweisen.

Verhaltensweisen werden zuerst BEWUSST und zu bestimmten ZEITEN praktiziert, um dann möglichst schnell UNBEWUSST abzulaufen!
Neue Verhaltensweisen brauchen auch neue Denkweisen. Deshalb braucht es auch eine neue Art zu Denken.

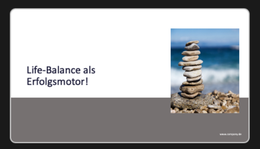

53



54



55



56



57



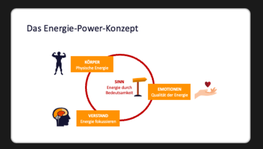
58



59



60



61



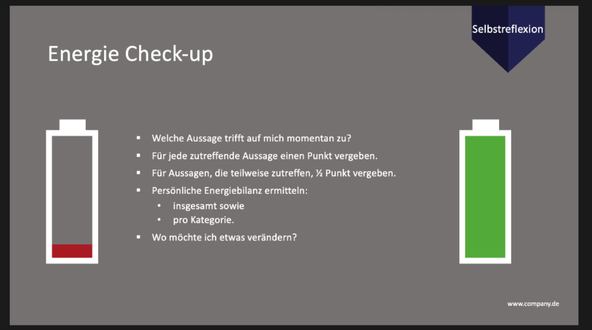
62



Aktuelle Energiebilanz



www.company.de



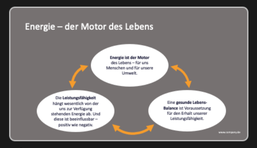
INHALT.
In diesem Abschnitt geht es um Energieräuber und Energiequellen und ist als Variante gedacht.

ZEIT.
Ca. 5 bis 10 Min.

Bildnachweis: ColiN00B/pixabay.com
Bildquelle: https://pixabay.com/de/photos/gl%C3%BChbirne-idee-kreativit%C3%A4t-sockel-3104355/
Lizenz: https://pixabay.com/de/service/terms/


54


55


56


57

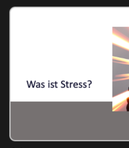

58


59


60


61


62


63


Selbstreflexion

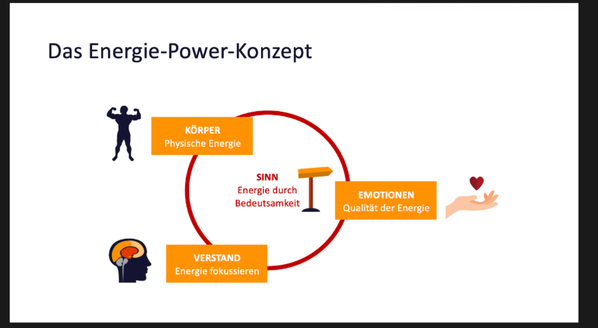
Energie Check-up



- Welche Aussage trifft auf mich momentan zu?
- Für jede zutreffende Aussage einen Punkt vergeben.
- Für Aussagen, die teilweise zutreffen, ½ Punkt vergeben.
- Persönliche Energiebilanz ermitteln:
  - insgesamt sowie
  - pro Kategorie.
- Wo möchte ich etwas verändern?



www.company.de



Bitten Sie die Teilnehmenden, den Selbsttest auszufüllen …

MATERIAL.
Arbeitsblatt „Energie-Check-up“
Hinweis: Wenn eine Aussage teilweise zutrifft, dürfen „halbe“ Punkte vergeben werden.

ZEIT.
15 Min.

Energie-Check-up

Wie sieht meine derzeitige Energiebilanz aus? Bitte alle Aussagen ankreuzen, die zutreffen.

Körper

- ☐ Ich schlafe weniger als mindestens sieben bis acht Stunden und ich fühle mich morgens häufig müde.
- ☐ Ich lasse häufig das Frühstück ausfallen oder esse wenig Nahrhaftes/Gesundes.
- ☐ Ich treibe zu wenig Sport (z.B. mindestens zwei- bis dreimal pro Woche Ausdauertraining und/oder Krafttraining).
- ☐ Ich gönne mir tagsüber keine regelmäßigen Erholungspausen oder verlege mein Mittagessen häufig an meinen Schreibtisch – wenn ich überhaupt etwas esse.

Emotionen

- ☐ Ich fühle mich während der Arbeit häufig gereizt, ungeduldig oder ängstlich, vor allem wenn die Anforderungen sehr hoch sind.
- ☐ Ich habe nicht genügend Zeit für meine Familie und die Menschen, die mir wichtig sind, und wenn ich Zeit mit ihnen verbringe, bin ich häufig geistig abwesend.
- ☐ Ich habe zu wenig Zeit für Dinge, die mir wirklich Spaß machen.
- ☐ Ich nehme mir selten genug Zeit, anderen meine Wertschätzung auszusprechen oder meine eigenen Leistungen und Erfolge zu genießen.

Verstand

- ☐ Ich kann mich nur schwer voll und ganz auf eine Sache konzentrieren, und ich lasse mich tagsüber leicht ablenken, besonders von E-Mails oder eingehenden Chatnachrichten.
- ☐ Ich bringe viel Zeit meines Arbeitstages damit zu, mich um akute Krisen zu kümmern, anstatt mich auf Aktivitäten von langfristigem Wert und Nutzen zu konzentrieren.
- ☐ Ich nehme mir kaum Zeit, um nachzudenken, Strategien auszuarbeiten und kreative Ansätze zu entwickeln.
- ☐ Ich arbeite auch abends und am Wochenende, und ich mache selten einen wirklich E-Mail-freien Urlaub.

Sinn

- Ich verbringe bei der Arbeit zu wenig Zeit mit den Dingen, die ich am besten kann und die mir am meisten Spaß machen.
- Es gibt eine deutliche Diskrepanz zwischen dem, was mir nach eigenen Aussagen am wichtigsten im Leben ist, und dem, wie ich meine Zeit und Energie tatsächlich nutze.
- Meine Entscheidungen im Job werden stärker von äußeren Zwängen beeinflusst als von meiner eigenen Vorstellung von Sinn und Zweck.
- Ich investiere zu selten Zeit und Energie, um etwas Gutes für andere oder die Allgemeinheit zu tun.

Wie ist meine Energiebilanz?

Gesamtzahl der angekreuzten Aussagen .....

Gesamtauswertung

0–3: Hervorragendes Energiemanagement
4–6: Akzeptables Energiemanagement
7–10: Deutliche Schwächen beim Energiemanagement
11–16: Ausgewachsene Energiekrise

Wo möchte ich etwas verändern?

Gesamtzahl der angekreuzten Aussagen pro Kategorie:

Körper..... Emotionen .....

Verstand ..... Sinn .....

Einzelauswertung pro Kategorie

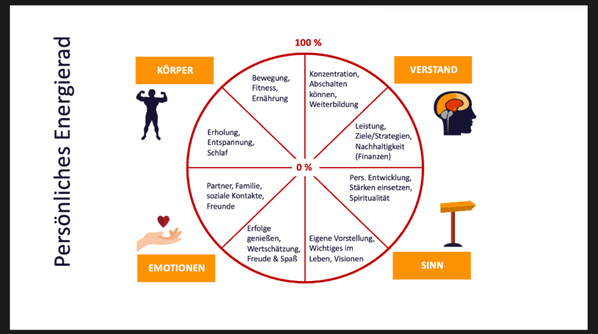
0: Hervorragendes Energiemanagement
1: Gutes Energiemanagement
2: Deutliche Schwächen
3: Schlechtes Energiemanagement
4: Ausgewachsene Energiekrise

Quelle: in Anlehnung an Harvard Business manager, Tony Schwartz 02/2008

Energiequellen erkennen und nutzen

KÖRPER	VERSTAND	EMOTIONEN	SINN
persönliche Leistungskurve, Entspannungstechniken (Yoga, AT, PMR …), Bewegung, Atmung, Ruhepausen, Schlaf, Ernährung	Selbst- und Zeitmanagement, Ich und meine Zeit, Entscheidungen treffen, Lebens- und Arbeitsziele im Einklang, motivierende Ziele haben	Emotionsregulation, Umgang mit Gefühlen, innere Einstellung, Verhaltensmuster, Glaubenssätze, Innere Antreiber	Stärken, Talente, Fähigkeiten, Erfolge, Wichtiges im Leben – Werte, Innere Antreiber

www.company.de



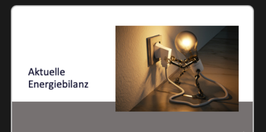
Die Teilnehmenden bitten, während des Trainings ihre **Energieräuber und Energiequellen zu notieren** (siehe Arbeitsblatt).

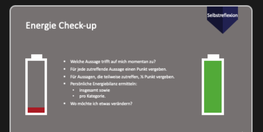
- Was sind Ihre Energiequellen – Ihre Tankstellen?
- Wo tanken Sie auf?
- Was ist wesentlich für Sie?
- Welche Energieräuber gibt es in Ihrem Leben?

MATERIAL.
Arbeitsblatt „Energiequellen und Energieräuber“

ZEIT.
5 Min.



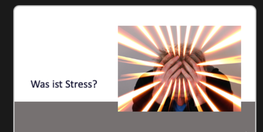



















Energiequellen und Energieräuber

Energiequellen

Körper:

Verstand:

Emotionen:

Sinn:

Energieräuber

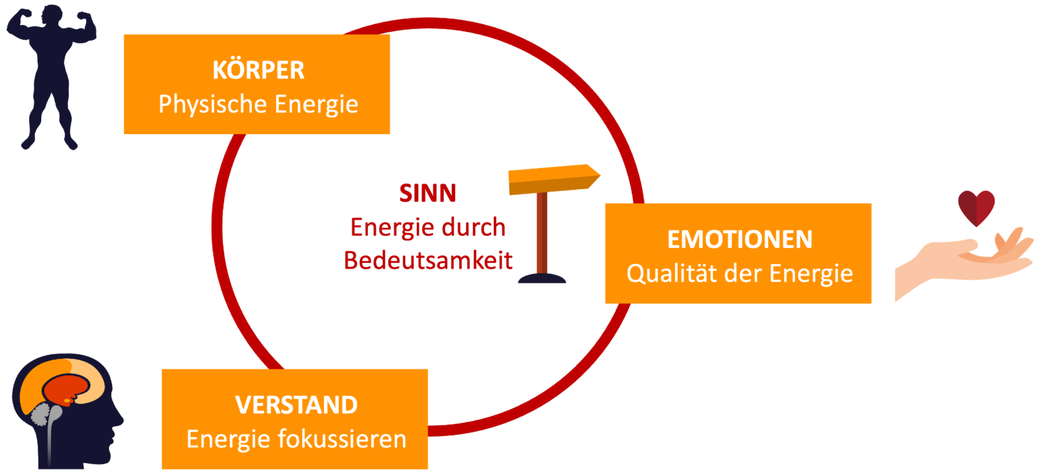
Körper:

Verstand:

Emotionen:

Sinn:

Das Energie-Power-Konzept



Folie 60 von 195

Energiequellen erkennen und nutzen

KÖRPER	VERSTAND	EMOTIONEN	SINN
persönliche Leistungskurve, Entspannungstechniken (Yoga, AT, PMR ...), Bewegung, Atmung, Ruhepausen, Schlaf, Ernährung	Selbst- und Zeitmanagement, Ich und meine Zeit, Entscheidungen treffen, Lebens- und Arbeitsziele im Einklang, motivierende Ziele haben	Emotionsregulation, Umgang mit Gefühlen, innere Einstellung, Verhaltensmuster, Glaubenssätze, Innere Antreiber	Stärken, Talente, Fähigkeiten, Erfolge, Wichtiges im Leben – Werte, Innere Antreiber

www.company.de

Energie-Power-Konzept kurz vorstellen:
Genau wie ein Motor Benzin braucht, braucht unser Körper Energie, um zu funktionieren. Die uns zur Verfügung stehende Energie bestimmt unsere Leistungsfähigkeit und auch die Fähigkeit, Herausforderungen anzunehmen und zu bewältigen.

Verstand – Wie organisiere ich mich? Wie plane ich meine Zeit? Welche Ziele habe ich?

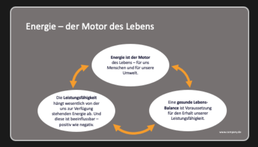
Sinn – Was kann ich gut bzw. was tue ich gerne? Was ist mir wirklich wichtig? Wie will ich in Erinnerung bleiben?

Emotionen – Im Zusammenhang mit Stressprävention geht es vor allem um die Analyse und Regulation eigener unangenehmer Gefühle.
Nehme ich meine Gefühle bewusst wahr?

Körper – Wie können Sie mit Ihrem Körper Energie gewinnen? Hier geht es um Bewegung, Ernährung, Pausen, Schlaf.

ZEIT.
10 Min.

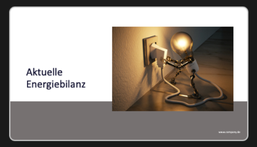

56



57



58



59



60



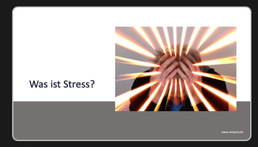
61



62



63

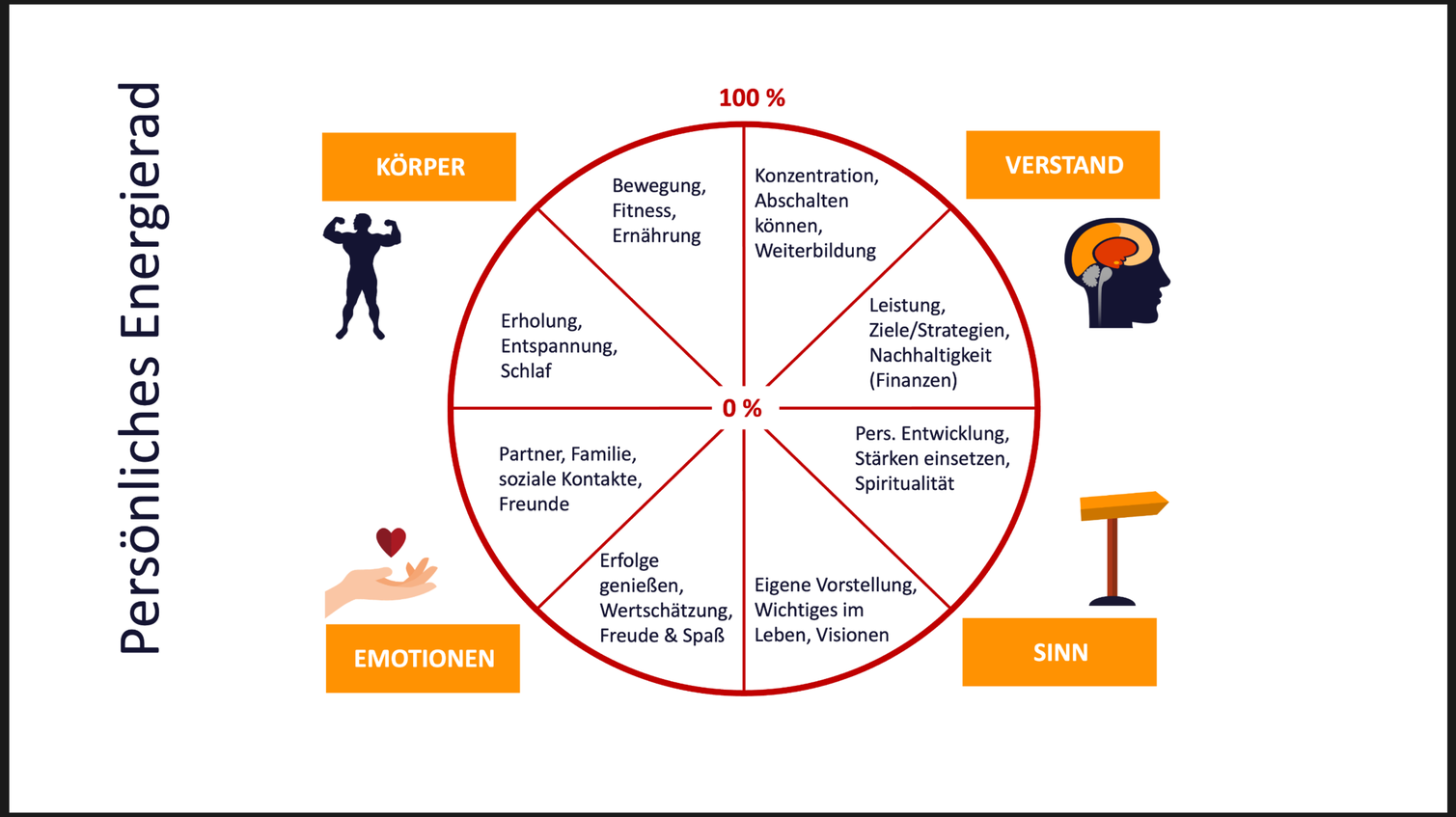


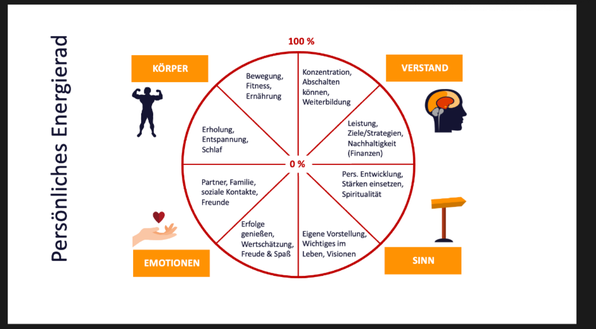
64



65







Die Teilnehmenden werden gebeten das **Energierad** auszumalen …
Wie gefüllt oder nicht gefüllt sind die einzelnen Bereiche gerade in Ihrem Leben? (Handout)

Vergleich mit einem Fahrrad: Wenn eine Speiche bricht, fährt das Fahrrad immer noch, sind allerdings mehrere Speichen gebrochen, lässt es sich nicht mehr fahren.

Energiemanagement beginnt mit einer **Standortbestimmung** und Klarheit über die **eigenen Bedürfnisse**.

Ein Leben in Balance ist kein statischer Zustand, sondern ein **Rhythmus**.

- Was ist lebensnotwendig?
- Was ist Ihnen wichtig? Was tun Sie aus Pflicht?
- Wie viel Zeit widmen Sie den einzelnen Lebensbereichen?
- Was kommt zu kurz?
- Wo möchten Sie etwas verändern? Was konkret?

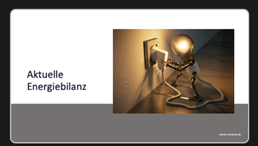
MATERIAL.
Weißes Blatt Papier, Stifte, Handout

ZEIT.
15 Min.

Folie 62 von 195



58



59



60



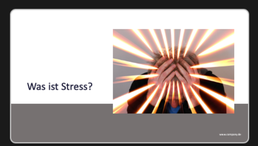
61



62



63



64



65



66



67



In Balance

Training für zwei Tage plus Follow-up



trainer-

leitfaden



INHALT

WAS DIESES KONZEPT IHNEN BIETET 4
Die Konzeption 4
Zielgruppe 4
Die Trainings und Workshops im Überblick 4
Arbeitsweise 9
Eingesetzte Methoden 10
Entspannungsübungen und Business-Yoga 10
Zeiten und Verpflegung 10

DIDAKTISCHE TIPPS 11
Einstimmung auf die Zielgruppe 11
Persönliche Vorbereitung 11
Begrüßung und Organisatorisches 12
Arbeit im Tandem 13

DAS MATERIAL IM ÜBERBLICK 14
Trainingsablauf und Trainingsdesign 14
Excel-Dateien 14
Die PowerPoint-Präsentationen 15
Handouts und Arbeitshilfen 16
Flipcharts 23
DIN A5-Klebezettel 24
Dokumentation 25
Artikel 25
Videos 25
Offene Word-Dateien in den Download-Ressourcen 26
Nachbereitung 26
Medien und Materialien 26

© managerSeminare



UMSETZUNG ALS ONLINE-TRAINING 28
Zeitlicher und organisatorischer Ablauf 28
Tools für die Online-Durchführung 28

LITERATUR & QUELLEN 31

DIE AUTORINNEN 34

AUSSERDEM 36
Nutzungsrechte, Urheberrechtshinweise und Haftungsausschluss 36
Seminar live 36
Online-Ressourcen zu diesem Trainingskonzept 37
Weitere Services 37
Danksagung 37
Impressum 37



WAS DIESES KONZEPT IHNEN BIETET

Die Konzeption

Für das Thema „In Balance“ haben wir eine Gesamtkonzeption entwickelt, die aus einem Vorbereitungsworkshop für Führungskräfte, Trainings und Follow-up-Workshops für Mitarbeitende und Führungskräfte, Vorträgen und Einzelcoachings besteht. Zu dieser Gesamtkonzeption gehört auch die Vor- und Nachbereitung – vom Beispielangebot bis zur Feedback-Auswertung. Die Durchführung kann gleichermaßen Inhouse wie auch als offenes Seminarangebot erfolgen. Wir bieten das Training z.B. am wunderschönen Spitzingsee an und runden somit das Angebot ab. Das Trainingskonzept ist leicht anwendbar und kann als Gesamtmaßnahme oder auch in Einzelbausteinen umgesetzt werden. Um die Nachhaltigkeit des Konzepts zu sichern, empfehlen wir Follow-up-Workshops und ein anschließendes Transfercoaching (inklusive eines individuellen Profilings mit Tiefenprofil Resilienz). Im Idealfall ist die In-Balance-Konzeption in das Betriebliche Gesundheitsmanagement (BGM) eingebunden.

Zielgruppe

Das vorliegende Konzept wendet sich an alle Mitarbeitenden und Führungskräfte im Unternehmen – vom Auszubildenden über die Produktion bis zum Vorstand. Speziell für die Führungskräfte gehen wir am dritten Tag ganz individuell auf die Teilnehmenden und ihre Fragen zum Thema „Gesundheit als Führungsaufgabe“ ein.

Die Trainings und Workshops im Überblick

- **Vorbereitungsworkshop**
  Der Vorbereitungsworkshop ist für Führungskräfte gedacht, deren Mitarbeitende an dem Training teilnehmen wollen, und dient in erster Linie dazu, die Führungskräfte zu sensibilisieren und über die Inhalte des Trainings zu informieren.

  - Zeit: ca. 1,5 Stunden, davon 45 Minuten Information (siehe PowerPoint-Präsentation: Vorbereitungsworkshop) und 45 Minuten für die Beantwortung von Fragen.
  - Je nach zur Verfügung stehender Zeit kann der Workshop auf 4 Stunden ausgeweitet werden und Inhalte aus dem Führungskräfte-Training bzw. den Vorträgen können integriert werden, z.B. Gesundheit als Führungsaufgabe (FK-Training dritter Tag) oder Burnout (PPT-Vorträge).
  - Bei der Durchführung können einige Business-Yoga-Übungen integriert werden.
  - Dieser Workshop findet online per MS-Teams oder Zoom statt.

  Wir haben die Erfahrung gemacht, dass an dem Vorbereitungsworkshop nicht alle Führungskräfte teilnehmen. Die anwesenden Führungskräfte sind dafür sehr an den Inhalten der Workshops interessiert, fragen auch gezielt nach und bringen eigene Beispiele ein.

Einstimmung auf die Zielgruppe

Überlegen Sie, welche Schmerzpunkte die Zielgruppe hat. Sie können dazu auch ChatGPT befragen, die KI ist hierbei eine wertvolle Unterstützung. Folgende Aspekte sind dabei wichtig:

- Ziel: Warum ein In-Balance-Training?
- Motivation: Welche beruflichen und persönlichen Interessen hat die Zielgruppe?
- Was ist wichtig für das Training?
- Informationen zum Inhalt und den Zeiten

Persönliche Vorbereitung

Empfehlung an die Trainer:innen: Bei den Imaginationstechniken und der persönliche Emotionsarbeit sollten Sie über entsprechende Selbsterfahrung verfügen.

Gut vorbereitet in den Tag starten: Wir empfehlen mindestens eine Stunde vor Beginn des Workshops im Raum zu sein und alles in Ruhe aufzubauen.

Checkliste:

- Zuerst die Technik aufbauen und/oder die vorhandene Technik testen. Gerne einen Presenter bei PowerPoint-Präsentationen nutzen (unsere Empfehlung: Logitech Spotlight). Damit kann insbesondere der Raum für die Impulse besser genutzt werden – auch unabhängig vom Standort des Notebooks.
- Eine Bestuhlung im Halbkreis mit ausreichend Platz für Gruppenarbeiten außenherum hat sich bewährt. Eine moderne, kreative Tagungslocation mit lockeren Möglichkeiten und Stehtischen zum Gesprächsaustausch finden wir ideal. Eine U-Bestuhlung mit Tischen ist in diesem Sinne eher hinderlich für eine offene und intensive Zusammenarbeit.
- Vorab checken, ob Getränke vorhanden sind, wo die Toiletten sind und wie die Verpflegung zur Mittagszeit aussieht.
- Moderationskoffer und Marker überprüfen, Post-its und Moderationskarten parat halten. Aus unserer Erfahrung empfehlen wir, DIN-A5- und DIN-A6-Post-its sowie in ausreichender Anzahl Edding 1200 in schwarz mitzubringen. Damit besteht maximale Flexibilität im Training.
- Die Wände, Flipcharts, Boards vorbereiten (Anregungen im Ordner „Flipcharts").
- Auf jeden Platz einen Post-it-Block, einen Edding und ein Notizbuch legen.
- Die Arbeitsblätter, Medien und Materialien, DSGVO-Teilnehmerliste etc. zurechtlegen.
- Die Teilnehmenden alle persönlich begrüßen.



Begrüßung und Organisatorisches

Geben Sie zu Beginn des Trainings einen Überblick zu den geplanten Themen. Das gibt den Teilnehmenden Orientierung und Sicherheit. Ebenso sollten Sie die Trainings- und Pausenzeiten klären sowie die Nutzung der vorhandenen Medien. Denken Sie bei der Begrüßung daran, sich für die Einstimmung (Beantwortung der Vorabfragen) zu bedanken.

Wie wollen wir zusammenarbeiten?

- Vertraulichkeit nach innen und außen
- von- und miteinander lernen
- Feedback geben und nehmen, Wissen teilen
- den persönlichen Transfer sichern
- eigene Erfahrungen machen und sich aktiv einbringen
- die Gruppe als Ressource nutzen
- selbstorganisiert zusammenarbeiten
- Verantwortung übernehmen für das eigene Denken, Fühlen und Handeln
- Commitment für die Zusammenarbeit in der Zusammenarbeit

Eröffnungsrunde

Für die Eröffnungsrunde nehmen wir uns etwas mehr Zeit, um eine gute und offene Arbeitsatmosphäre herzustellen. So lernen sich die Teilnehmenden kennen und wir bekommen erste Infos, was ihnen besonders wichtig ist. Folgende Fragen nutzen wir:

- Wer bin ich?
- Ein gutes Stressmanagement ist für mich ...
- Was ist mir für die zwei Tage wichtig ...
- Mein Energiepegel 1–10
- Morgen Abend gehe ich zufrieden nach Hause, wenn ...

Alternativ starten wir gerne mit einem **Line-up**. Das aktiviert die Teilnehmenden und alle bekommen sehr schnell ein gutes Gefühl, wer heute da ist und wer welche Erfahrungen mitbringt (siehe PowerPoint-Chart 8). Bitten Sie die Teilnehmenden z.B. …

- … eine Reihe nach Vornamen (A – Z) zu bilden.
- … sich auf einer (imaginären) Landkarte zu positionieren: Von wo aus sind Sie angereist?
- … zur Einschätzung ihres Energiepegels (1 – 10)
- … um eine Positionierung auf einer Skala: Wenn ich an das Seminar denke, bin ich hochmotiviert (10) – noch unsicher, was auf mich zukommt (1)

Daran können Sie noch eine Mini-Vorstellung anschließen (gerne auch im Stehen):

- „Ich bin … (Name, Rolle, Aufgabe, …)"
- „Für die gemeinsamen Tage ist mir wichtig …"
- „Ein gutes Stressmanagement ist für mich …." (optional)
- „Morgen Abend gehe ich zufrieden nach Hause, wenn …" (optional)

© managerSeminare



Musik
Musik ist gerade im Zusammenhang mit der Thematik Gesundheit, Entspannung und Work-Life-Balance ein wichtiges Momentum, mit dem Sie in Ihren Veranstaltungen stimmungsvolle Akzente setzen und für eine gute Arbeitsatmosphäre sorgen können. In der folgenden Liste sind Musikstücke zusammengestellt, die sich nach unseren Erfahrungen im Rahmen der Trainings und Workshops sehr gut einsetzen lassen.

Aber bitte beachten Sie: Vor der öffentlichen Nutzung von Musik sollte sichergestellt werden, dass kein Copyright verletzt wird.

	Interpret	**Titel**
TAG 1	Herbert Grönemeyer Cafe del Mar, Levitation Lana Del Rey Emma Shapplin, Carmine Meo Deuter Deuter Deuter	Mensch More than ever People Born to die Spente Le Stelle Gaia Dreaming Herself Awake Sea & Silence Dawn Mist the Temple
TAG 2	Nana Mouskouri South Africa Alexandra Youth Choir South Africa Alexandra Youth Choir Deuter Deuter Michael Jackson Eros Ramazzotti Eros Ramazzotti Eros Ramazzotti	Guten Morgen Sonnenschein Uyamemeza Wena Malindi Unngawami Sea & Silence Wind in Bamboo Earth Cose Della Vita Favola A Messa Via
Musik für die Arbeit mit Emotionen	A Childhood Remembered A Childhood Remembered AC/DC	The Dragon‘s Daughter The green Room Spoilin‘ for a Fight

Arbeit im Tandem

Wir führen unsere Trainings und Workshops meist zu zweit im Tandem durch. Das empfehlen wir vor allem bei Gruppen ab zehn Personen. Zum einen können wir so die Teilnehmenden intensiver coachen und die Reflexionsrunden – gerade in den Kleingruppen – intensiv begleiten. Zum anderen stimmen wir uns immer wieder während des Workshops ab. Denn: Auch wenn die Agenda genau geplant ist, arbeiten wir agil und passen den Input und die Übungen an die Bedarfe der Teilnehmenden an. Außerdem lernen wir voneinander und geben uns gegenseitig Feedback.

Wenn wir das Training online durchführen, arbeiten wir meist mit MS-Teams oder Zoom, je nachdem welches Tool beim Kunden implementiert ist. Die Online-Durchführung zeichnet sich durch einen gut gewählten Mix von Impulsen, praktischen Übungen, Erfahrungsaustausch und Themenbearbeitung in Kleingruppen (Breakout Rooms) sowie Selbstlernen aus. Im Ablaufplan sind daher in einer gesonderten Spalte Hinweise für die Durchführung des Trainings als Online-Variante enthalten.

Wichtig ist, dass die theoretischen Inputs kurz und spannend vermittelt werden. Ansonsten ist die Gefahr hoch, dass die Teilnehmenden nebenher Mails oder ähnliches bearbeiten. Wir geben zu Beginn des Online-Trainings den Hinweis, dass die Pausen persönliche Integrationszeit sind und der Verankerung des Gelernten dienen – sie also der Versuchung widerstehen sollen, in dieser Zeit ihr Mail-Postfach zu bearbeiten. Meistens sehen wir ein leichtes Lächeln auf den Gesichtern der Teilnehmerinnen und Teilnehmer ☺.

Zeitlicher und organisatorischer Ablauf

Wir arbeiten mit Video- und Audioverbindung und bei Bedarf mit dem Online-Lernportal Blink.it, das den Teilnehmenden mit einem persönlichen Zugang schon vor dem Workshop zur Verfügung steht und alle wichtigen Informationen enthält. So können die Teilnehmenden sich bereits auf den Workshop einstimmen – mit Podcasts, Artikeln zum Thema, Videos etc. Sie können Fragen stellen, Kommentare hinterlassen und selbst Buchtipps etc. einstellen. Während des Online-Workshops finden die Teilnehmenden Anleitungen für Teamarbeiten ebenfalls im Lernportal. Nach dem Workshop stellen wir über das Lernportal auch die Dokumentation zur Verfügung. Das Lernportal kann weiterhin genutzt werden, um wichtige Inhalte zu reflektieren oder sich diese auch downzuloaden.

- Workshop-Zeiten: jeweils 3 Stunden vor- und nachmittags
- Alternativ: statt 2 Tage können Sie auch 4 halbe Workshop-Tage ansetzen
- Zeitlich sollten Sie flexibel bleiben, je nach Reflexions- und Gesprächsbedarf

Tools für die Online-Durchführung

Padlet

Zur Dokumentation nutzen wir Padlet. Diese Software ist sehr einfach zu bedienen und alle Teilnehmenden können kollaborativ auf einem Board zusammenarbeiten. Der Vorteil ist, dass sich mit einem Klick eine Dokumentation als PDF-Datei erstellen lässt. Wir ergänzen deshalb das Padlet während des Workshops mit Tipps, Artikeln oder Dateien, die für die Teilnehmenden interessant sein könnten oder im Workshop angesprochen wurden.

- *https://www.youtube.com/watch?v=K0202aSVkS8*

Hat Ihnen diese Leseprobe gefallen?

Als Mitglied von **Training** *aktuell* erhalten Sie beim Kauf von Trainingsmedien Sonderpreise. Beispielsweise bis zu **20 % Rabatt auf Bücher.**

Zum Online-Shop

Training *aktuell* einen Monat lang testen



Ihre Mitgliedschaft im Testmonat beinhaltet:

- eine **ePaper-Ausgabe Training** *aktuell* (auch Printabo möglich)
- **Teil-Flatrate** auf 5.000 Tools, Bilder, Inputs, Vertragsmuster **www.trainerkoffer.de**
- **Sonderpreise** auf Trainingsmedien: ca. **20 % Rabatt** auf auf Bücher, Trainingskonzepte im Durchschnitt **100 EUR günstiger**
- **Flatrate auf das digitale Zeitschriftenarchiv:** monatlich neue Beiträge, Dossiers, Heftausgaben

Mitgliedschaft testen