

## Führungskräfte

### **Neurobiologische Menschenkenntnis und emotionale Kompetenz in der Führung**

**1-2 Tage**

Durch eine gute Menschenkenntnis erkennen Sie aufgrund unbewusster Äußerungen schneller die Bedenken Ihrer Mitarbeiter, was dahinter steht und können so gezielt darauf eingehen. Konflikte werden elegant bereits im Anfangsstadium pariert. Und bestenfalls ergeben sich durch den Einsatz Ihrer neu erworbenen emotionalen Kompetenzen intensivere emotionale Bindungen.

#### Inhalte

- Körpersprache und Mimiken lesen
- Der Wert von Intuition und „Bauchgefühl“ in der Führungsarbeit
- Emotionen lesen, Lügen erkennen, emotional kompetent (re)agieren

Alle Seminarinhalte werden anhand von praktischen Beispielen und Übungen vermittelt. Aus der Praxis für die Praxis!

### **Authentische Führung in der Pflege**

**1-2 Tage**

Ziel dieses Seminars ist die Verbesserung Ihrer Selbsteinschätzung und Wirkung auf Mitarbeiter durch Analyse Ihres Führungsverhaltens. Ihnen wird nahegebracht wie sich Ihr bewusstes und unbewusstes Verhalten auf Ihre Mitarbeiter auswirkt, warum dies so ist und wo es Möglichkeiten der Verbesserung gibt. Außerdem lernen Sie Ihre Stärken, Potenziale und Schwächen kennen besser und mit Ihnen umzugehen.

#### Inhalte

- Charakteristische Merkmale einer Persönlichkeit und Charaktere
- Sozialisation, Prägung, Talente
- Kommunikation und Körpersprache
- Selbstmanagement und Selbstorganisation
- Basis und Entwicklung einer natürlichen Führungskompetenz
- Umgang mit Macht, Vertrauen, Distanz und Nähe
- Aktives und professionelles Gestalten von Beziehungen
- Umwandeln von Widerstand in Kooperation
- Balance zwischen Macht und Autorität, Vertrauen, Anerkennung und Respekt
- Neue Führungsrollen und -möglichkeiten für sich finden und erproben
  - Innovator, Mentor, Facilitator, Regisseur, Produzent, Teamcoach, Koordinator

#### Hinweis

Da meine Fortbildungen stets bedarfsspezifisch mit dem Kunden gemeinsam entwickelt werden, sind die o.g. Themen und deren Inhalte nur als Orientierung zu verstehen. Eine zielentsprechende inhaltliche Anpassung

und Konkretisierung an den Bedarf Ihrer Mitarbeiter, wird immer Voraussetzung für die Workshop / Seminar Planung sein.

### **Innovation und Kreativität - So habe ich das noch nie gesehen!**

**1-2 Tage**

Gewohnte Denkbahnen und Muster verlassen, querdenken, sich selbst überraschen, neue Wege gehen! Kreativ und damit innovativ sein lässt sich trainieren!  
Eigenen Impulsen und Ideen vertrauen, ohne sich zu zensieren, Ja-sagen zu den Vorschlägen des Gegenübers und gemeinsam Neues entstehen lassen, Risiken eingehen ohne Angst vor dem Scheitern – nur unter diesen Voraussetzungen lassen sich innovative Lösungen finden!

Workshopinhalte

- Eigenen Impulsen trauen und gewohnte Denkmuster verlassen
- Mut zum Risiko und dadurch Spaß am gemeinsamen Entwickeln
- Sich und andere überraschen
- Neue Lösungen durch unbekannte Wege finden

### **Die Entscheidung liegt bei Dir!**

**1 Tag**

Inhalte

- Wie können wir mutige Entscheidungen von Führungskräften/Mitarbeitern erwarten?
- Wie gehen wir mit Ängsten vor Entscheidungen um? Privat und beruflich.
- Wie gehen wir mit unserem Scheitern um?
- Wie sehr vertrauen wir noch unserem „gesunden“ Menschenverstand, bzw. dem sog. Bauchgefühl?
- Was machen wir eigentlich nach möglichen Fehlentscheidungen?
- Können wir auch mal nein sagen?
- Wie fühlt es sich an, mal eine ganz klare Entscheidung getroffen zu haben!?
- Wie fühlt sich langes Zögern an?

### **Workshop Leadership Basics**

**1 Tag**

In diesem praxisorientierten Basiskurs erhalten Sie das grundlegende Know-how über zentrale Führungsinstrumente und die wesentlichen Kommunikationstools für Ihre neue Führungsposition.

Dabei ist es wichtig, dass nicht alles Neue das altbewährte Wissen ablöst – vielmehr muss traditionelle Führung durch Führungstools und –konzepte des digitalen Zeitalters sinnvoll ergänzt werden.

In diesem Workshop erhalten Sie das Basiswissen, um erfolgreich als Führungskraft Fuß fassen zu können.

Mit Hilfe von Best Practice-Beispielen erhalten Sie wertvolle Insights für den Beginn Ihrer Führungskräftelaufbahn und können dann gestärkt mit neuem Wissen in den Arbeitsalltag starten.

## Führungsträftetraining – Kompakt

2 Tage

### Modul 1

#### **Umgang mit belastenden Situationen der Stationsleitungen im Team**

Im Krankenhaus sind vielschichtige belastende Situationen gegenwärtiger als außerhalb. Dennoch ist der Umgang damit für die Führungskraft und das Personal nicht einfach und wird niemals zur Routine.

#### Inhalte:

- die Vielschichtigkeit von belastenden Situationen im Klinikalltag
- Selbstfürsorge der Führungskraft bei belastenden Situationen
- Mitarbeiter emphatisch abholen und als Führungskraft Unterstützung geben
- die Gefühle und Bedürfnisse der Mitarbeiter, Patienten und Angehörigen
- die besondere Situation: Sterben, Tod und Trauer
  - in der Gesellschaft
  - im Krankenhaus (unter Einbeziehung von hausinternen Verfahrensweisen bei Todesfall)
  - auf den verschiedenen Stationen

### Modul 2

#### **Selbstmanagement und Ressourcenstärkung für Führungskräfte**

Der Workshop greift die Alltagserfahrungen der Stationsleitungen auf, indem zu Beginn typische Frage- und Problemstellungen aus dem Arbeitsalltag der Führungskräfte thematisiert werden. Im Verlauf werden diese Erfahrungen konkretisiert und die Rolle der Führungskraft definiert. Es werden Lösungsansätze und Techniken vorgestellt, geübt und für die eigene Umsetzung bewertet.

#### Inhalte:

- Die gemeinsame Basis: was zurückliegt und was uns als Führungsteam ausmacht
- Rollen-Klarheit schafft Führungs-Klarheit: das 3-Welten Modell der Persönlichkeit und wie wir uns in unserem Rollenverständnis stärken können
- Umgang mit eigenen und fremden Bedürfnissen und Erwartungen
- Wahrnehmungspositionen und der Umgang mit Wahrheits-Konstrukten
- Kommunikation als Chance: das 4-Ohren Modell und der Blick auf den Eisberg
- Feedback als Chance zur Konfliktprävention- und Bewältigung
- Unsere Einfluss-Sphären und konkrete Schritte zur Veränderung

### **Erfolgreich delegieren – Mitarbeiter/innen fördern und fordern**

**1 Tag**

Die Arbeit stapelt sich auf Ihrem Schreibtisch, und Sie fühlen sich oft unter Zeitdruck? Lernen Sie in diesem Seminar effektiver zu delegieren. Denn Delegation ist keine geheimnisvolle Kunst, sondern eine Managementtechnik, die schnell und einfach in die Praxis umzusetzen ist. Dadurch, dass Sie anspruchsvolle Aufgaben und Kompetenzen an Mitglieder Ihres Teams delegieren, gewinnen Sie wertvolle Zeit für Ihre wesentlichen Aufgaben. Außerdem können Sie durch verantwortungsbewusstes Delegieren die Leistungsfähigkeit und die Arbeitszufriedenheit Ihrer Mitarbeiter/innen positiv beeinflussen.

Inhalte:

- Ursachenanalyse für häufiges Nichtdelegieren
- Effiziente Aufgabenauswahl und klare Zielvorgaben
- Kriterien für die Mitarbeiterauswahl festlegen
- Den angemessenen Delegationsstil bestimmen
- Techniken des Delegierens praktisch anwenden
- Absicherung des richtigen Aufgabenverständnisses
- Mögliche Probleme rechtzeitig erkennen
- Rückdelegation vermeiden
- Konstruktives Feedback geben

### **Teamentwicklung**

**nach Absprache**

Inhalte:

- Steigerung der Leistungsfähigkeit
- Klärung von Konflikten und belastenden Themen
- Definition von Verantwortlichkeiten, Schnittstellen und sinnvoller Aufgabenverteilung
- Entwicklung von Zielen, Zukunftsbildern und Richtlinien
- Verbesserung der Kommunikation und der Zusammenarbeit
- Ungenutzte Potentiale entdecken und nutzen

### **Meine neue Rolle: Führungskraft!**

**1 Tag**

Inhalte

- Reflektion des Führungsverständnisses
- Klarheit der eigenen Stärken
- Abgleich Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Ziele / Visionen
- Erweiterung des Handlungsrepertoires

**Einführung in die Wertewelten der verschiedenen Generationen****1-2 Tage**

## Inhalte

- Die TN erhalten einen Überblick über die Hintergründe und unterschiedlichen Haltungen der Generationen Babyboomer, X und Y.
- Verständnis und Wertschätzung der unterschiedlichen Werte und Einstellungen generieren
- Erfahrungen und Stärken der unterschiedlichen Lebensphasen nutzbar machen
- Die TN wissen um die Überschneidungen und Unterschiede der verschiedenen Lebensphasen
- Sie identifizieren Stärken der jeweiligen Generationen und erarbeiten Ideen, wie diese im beruflichen Alltag genutzt werden könnten.
- Veränderungskompetenzen/Anpassungsfähigkeit stärken – Ängste abbauen
- Wir erarbeiten mit den TN positive Erwartungen sowie Ängste und Sorgen des Berufsalltags in Bezug auf die Arbeit in altersgemischten Teams und
- Identifizieren Bedarfe, die sich dahinter verbergen
- Rückkopplung zu den Stärken der einzelnen Generationen und Erarbeitung persönlicher/ Team-spezifischer Anpassungsbedarfe bzw. Änderungspotenziale
- Belastbarkeit erhalten – persönliche Grenzen erkennen und kommunizieren
- Sich abzugrenzen ist erlaubt. Welche Grenzen gilt es im Rahmen der persönlichen Lebensphase zu schützen? Wie erkenne und kommuniziere ich diese in meinem Team?
- Diesen Fragen gehen wir gemeinsam anhand der gesammelten Erkenntnisse und persönlicher Erfahrungen nach.
- Vermittlung erforderlicher Grundlagen für die Kommunikation eigener Grenzen und Anwendung in Gesprächssimulationen

**Veränderungsmanagement in der Pflege****1 Tag**

Veränderungsprozesse in Gesundheitseinrichtungen können lange dauern, viel Energie binden und hohe Kosten verursachen. Manchmal verebben sie auch oder scheitern gar komplett. Um erfolgreich Veränderungen umsetzen zu können, müssen typische Fallen und Tücken beim Change-Prozess umgangen werden. Dabei spielen der Umgang mit Widerstand und die Kommunikation eine entscheidende Rolle.

## Inhalte

- Werte- und Handlungsquadrat
  - Vorteile und Perspektiven für Veränderungen in Gesundheitsunternehmen
  - Klärung von Lösungs- und Umgangsmöglichkeiten
- Wie motiviere ich mich und wie gehe ich mit Veränderungen grundsätzlich um?
- Wie bewerte ich Veränderungen?
- Wie erkenne ich Chancen im Prozess?
  - Positionierung im Veränderungsprozess, Klärung von Zielen und Visionen, Rollenklärung
  - Selbstwahrnehmung und Selbstfürsorge

### **Selbstmanagement mit Outlook für Führungskräfte**

**2 Tage**

#### Nutzen

- Termintreue und organisierte E-Mail- und Aufgabenverwaltung
- Arbeitsentlastung
- Zeitsparendes Terminmanagement
- Arbeitsprozesse werden schneller und effizienter
- Weniger Zeitaufwand für die E-Mail-Bearbeitung
- Zeitersparnis durch optimierte Arbeitsabläufe
- Weniger Stress durch bessere Selbstorganisation
- Effizienzsteigerung in der gesamten Arbeitsweise

#### Inhalte

Nachfolgend habe ich Ihnen einen Auszug der möglichen Themen aufgelistet. In der Outlook-Schulung gehen wir auch gerne individuell auf die Fragen und Themen der Teilnehmer ein.

- Gesendeten E-Mails zuverlässig und zeitsparend nachhalten
- Aufgaben und Termine planen und vor allem richtig priorisieren
- Minutengenaue Erinnerungen und wiederholende Aufgaben mit Outlook managen
- Ordner reduzieren und Zeit bei der Ablage von E-Mails sparen
- Arbeitsabläufe automatisieren und mit Vorlagen arbeiten
- Mit nur einem Klick zu Meetings einladen
- Zeitsparfunktionen in Outlook
- E-Mail-Flut im Posteingang managen
- Automatisches Verschieben von E-Mails
- Delegieren von E-Mails, Aufgaben und Terminen
- Übersichtliches Controlling von delegierten Aufgaben
- Zeitsparendes Terminmanagement
- Aufgaben und E-Mails elektronisch verwalten
- Arbeiten mit Vorlagen und Textbausteinen
- Tipps & Tricks vom Experten
- Fragen der Teilnehmer

### **Mitarbeitergespräche kompetent führen**

**1-2 Tage**

#### Inhalte

- Mitarbeitergespräch als Führungsinstrument
- Gesprächstechniken und Kommunikationsaspekte
- Zielvereinbarungen
- Feedback Techniken

**Konflikte mit Humor lösen****1-2 Tage**

Humor schafft Distanz und Perspektivenwechsel, macht uns beweglich und reaktionsfähig, bringt Entspannung und baut Brücken zu den Ressourcen, die uns helfen könnten. Darum gilt Humor als Schmiede der Resilienz. Er fördert Vertrauen, Toleranz und Versöhnung.

In diesem Seminar werden wir Techniken und Strategien für einen heiteren Umgang mit Konflikten üben. Wege werden vermittelt, die einem die Freude und Leichtigkeit im Umgang mit den Herausforderungen des Berufsalltags ermöglichen.

Inhalte/ Themenauswahl

- Spielkultur erleben als konstruktive Alternative zum Verlieren
- Klassische Kommunikations-Lehre: Vier-Ohren-Theorie; Konfliktarten; deeskalations-Strategien, innere Einstellung zum Konflikt; Angst & Vertrauen; Flucht-Verteidigung oder Verhandlung?
- Gewaltfreie Verständigungs-Techniken: „Ich-Botschaften“ statt Zuschreibung, „Wertschätzung“ als kognitives Training im Erkennen von Ressourcen, „Re-Framing“ als Training im Perspektivwechsel
- Kognitive, emotionale und intuitive Fähigkeiten schulen
- Schlagfertigkeit mit einem Humor, der gut tut und sozial ist
- Unkonventionelles Handeln als liebevolle Provokation
- Umgang mit belastbare Situationen wie Abwehr, Trauer, Abschied, Verlust
- Achtsamkeit als Pflege der eigenen Psychohygiene

**Qualitätssicherung als Führungsverantwortung****1-2 Tage**

- Definition von Qualitätssicherung/ Historie
- PDCA-Zyklus nach Deming
- Entwicklungsetappen der Qualitätssicherung
- Zielsetzungen
- Qualitätssicherung im Gesundheitswesen
- Modelle des Qualitätsmanagement
- Einheitliche Vorgehensweisen
- Der Patient im innerklinischen Prozess
- Fallbeispiel
  - Hauptdiagnose
  - Nebendiagnosen
- Risiken und Risikovermeidungen/ Risikomanagement
- Beschwerdemanagement
- Pflegerische Aufgaben
- Instrumente der Qualität in der Pflege
  - Standards (Expertenstandards in der Pflege)
  - Dokumentation (Berichtswesen)
- Rechtliche Aspekte und Delegation von ärztlichen Tätigkeiten
- Alltägliche Situationen und Fallbeispiele

**Innovationsbereitschaft, Flexibilität, Kreativität**  
**Die eigene Haltung als Führungskraft –**  
**Grundlage zur Potenzialentfaltung der Mitarbeitenden**

1-2 Tage

**Zielgruppe**

Führungskräfte im Gesundheitswesen

Als Führungskraft wünschen wir uns Mitarbeitende, die flexibel und innovationsbereit sind, die ihre Stärken einbringen und in der Lage sind, selbst kreativ Lösungsansätze für anstehende Probleme zu finden.

Die gute Nachricht ist, dass wir mit unserer Sicht auf das Personal und unserer Haltung ihnen gegenüber sowie unserer eigenen Flexibilität und Innovationsbereitschaft positiven Einfluss auf die Potentiale der Mitarbeiter nehmen können.

In diesem Workshop haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, aktiv an ihrer eigenen Haltung, ihrer Flexibilität, Kreativität und Innovationsbereitschaft zu „arbeiten“.

Mit Elementen und Übungen aus dem Improvisationstheater trainieren und reflektieren die Teilnehmenden ihre diesbezüglichen Fähigkeiten und ihre Haltung dazu.

Nicht mehr nur reden, sondern mit Spaß ins Handeln kommen, aktiv werden, sich auf neue Wege und Methoden einlassen und damit selbst innovativ sein.

**Inhaltliche Schwerpunkte**

- gewohnte Denkbahnen verlassen, quer denken
- Flexibilität trainieren
- positive Fehlerkultur
- Verfeinerung der Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Wertschätzung eigener und fremder Ideen

Methoden: Praktische Übungen, Trainer-Input, Diskussion, Gruppenarbeit

**Fehlermanagement**

2 Tage

*Kommunikation & rechtliche Aspekte bei Pflegefehlern*

Pflegekräfte werden in ihrer täglichen Arbeit immer wieder mit potenziell riskanten Situationen konfrontiert. Trotz aller Vorsicht können Fehler passieren und erhebliche Konsequenzen für den Patienten aber auch für die Pflegekraft haben. Um solche Risiken zu minimieren sind eine offene und transparente Fehlerkultur und die Aufklärung der Pflegekräfte zu möglichen Haftungsrisiken zwingend Voraussetzung.

In dieser Fortbildung wollen wir an verschiedenen Fallbeispielen den Umgang mit Pflegefehlern und deren Kommunikation analysieren, rechtliche Aspekte dazu parallel beleuchten und gemeinsame Strategien zur Fehlerminimierung im Sinne der Patientensicherheit entwickeln.

Die Inhalte werden mit den Ansprechpartnern und in Anlehnung an die hausinternen Richtlinien zum Fehlermanagement konkretisiert und festgelegt.

### Transkulturelle Kompetenzen für Führungskräfte im Krankenhaus

1 Tag

Durch die aktive Auseinandersetzung und das Erleben von kulturellen und religiösen Unterschieden im Klinikalltag sind die Teilnehmer für den Umgang mit Mitarbeitern, Patienten und deren Angehörigen anderer kultureller Prägungen sensibilisiert.

#### Inhalte

Zu Beginn der Fortbildung wird ein Verständnis davon vermittelt, was im Allgemeinen unter „Kultur“ im Zusammenhang mit Gesundheit und Krankheit zu verstehen ist.

Die Teilnehmer verorten ihre persönliche kulturelle Identität und erfahren, welche Unterschiede und Gemeinsamkeiten es in den unterschiedlichen Pflegeverständnissen gibt. Im Folgenden wird ein interkulturelles Erlebnis aus der Praxis simuliert.

Die Teilnehmenden erhalten dann die Möglichkeit, Situationen aus dem Arbeitsalltag nachzustellen und kritische Ereignisse im Umgang mit ausländischen Mitarbeitern, Patienten oder Angehörigen zu üben.

*Der Transfer wird mit Hilfe von Handlungsempfehlungen geleistet, die die Teilnehmenden nah an ihrem Arbeitsalltag in Kleingruppen ableiten.*

### Willkommen an Board!

#### Onboarding, ja bitte! Aber richtig?

1 Tag

#### Inhalte

- Die wichtigsten Facts zum Onboarding
- Der Onboardingprozess - Die verschiedenen Phasen des Onboardings – und wie Sie sie optimal gestalten
- Die 3 Brillen - Neuer Mitarbeiter - Mitarbeitende/ Team und Führungskraft
- 3 Ebenen des Onboardings: Organisatorisch-kulturelle Information, fachliche Einarbeitung und soziale Integration
- Wie fängt man an? Praktische Tipps zur Optimierung des eigenen Onboarding-Prozesses
- Besonderheiten beim Remote Onboarding

#### Weitere Themenschwerpunkte für die Entwicklung ihrer Führungskräfte:

- Vom Mitarbeiter zur Führungskraft,
- Entwicklung und Aufbau von Führungsteams,
- Teamcoaching - Die Führungskraft und Ihr Team,
- Modulare Führungskräfte trainings
  - Sich selbst und andere wirkungsvoll führen,
  - Kommunikation- und Konfliktmanagement,
  - 1+1=3 Teams entwickeln und zum Erfolg führen,
  - Mitarbeitergesprächsführung und Motivation,
  - Führen mit Fehlern