

# ComTeam – Prozessberaterausbildung



## Prozessberaterausbildung

Seite 2

## Seminare

Workshops und Meetings leiten

Seite 3

Projektmanagement für Veränderungsprozesse

Seite 4

Klarheit schaffen

Seite 5

Beraten und Coachen

Seite 6

Mediation

Seite 7

Verhalten wahrnehmen, Verhalten reflektieren

Seite 8

Macht und Verantwortung

Seite 9

Mindshift

Seite 10

## Kernkompetenzen für Prozessberater

Seminarprogramm für HR Professionals, Berater, Trainer und Leiter von Projekten, Kommunikations- und Veränderungsprozessen

Aktuelles Know-how, erfahrene Anleitung und wirkungsvolles Training, damit Einzelne und Teams, Projekte und Organisationen ihre Ziele erreichen. Wer in Beratung, Training oder Projekten arbeitet, findet in der ComTeam Akademie die Essenz aus drei Jahrzehnten Erfahrung: Methoden und Konzepte, die sicher voranbringen.

Prozessmanagement bündelt eine Vielzahl von Methoden, die ihre Wurzeln in der Moderationsmethode, in systemischen Beratungs- und Mediationstechniken und in modernem Projektmanagement haben. Prozessmanagement klärt und entwickelt die Produktivität und Zusammenarbeit in Organisationen und sichert ab, sie auf hohem Niveau zu erhalten.

### Das leistet Prozessmanagement

- ▶ **Ergebnisse in Meetings und Workshops:** Veranstaltungen vorbereiten und leiten, klare Ergebnisse erreichen und verbindliche Konsequenzen vereinbaren
- ▶ **Abgesicherte Entscheidungen:** Komplexe Entscheidungssituationen mit vielfältigen und kontroversen Interessen sicher durch Turbulenzen und zu umsetzbaren Resultaten führen
- ▶ **Geklärte Aufträge und Projekte:** Ziele und Hintergründe für Veranstaltungen und Projekte klären, die richtigen Entscheidungen zur Teilnehmersauswahl und Gestaltung des Ablaufs treffen
- ▶ **Professionelles Projekt- und Beteiligungsmanagement:** Arbeitsabläufe strukturieren, Beteiligung organisieren und für Integration in die Strategien des Unternehmens sorgen
- ▶ **Klarheit und Veränderung durch Gespräche:** Gespräche und Verhandlungen führen, deren Ergebnisse von allen Beteiligten angenommen und sinnvoll umgesetzt werden
- ▶ **Coaching mit Perspektiven:** Einzelnen Klarheit und neue Gestaltungsräume ermöglichen, Ziele entwickeln und der Umsetzung den Weg bahnen
- ▶ **Tragfähige Konfliktlösungen:** Interessensunterschiede erkennen und Wege zur einvernehmlichen Lösung erarbeiten

### Ihre Ausbildung folgt Ihren individuellen Anforderungen

Die Seminare der Kernkompetenzen können Sie einzeln buchen und nach Ihren individuellen Anforderungen zu einer Ausbildung kombinieren. Ausbildungen ab sechs Seminaren bestätigen wir mit einem Zertifikat. Komplettpreis für sechs Seminare der Kernkompetenzen: € 10.500 + MwSt. + Hotel.

Es gibt empfehlenswerte Reihenfolgen von Seminaren. Lassen Sie sich beraten! Es kostet Sie nur etwas Zeit und gibt Ihnen die Sicherheit der passgenauen Wahl.

## Workshops und Meetings leiten

Können Workshops effektiv sein, wenn zwanzig mitreden?  
 Können Meetings Spaß machen *und* produktiv sein?  
 Sie können, wenn sie sorgfältig vorbereitet und klar geleitet werden.

In diesem Training erlernen Sie Prozessmodelle, Techniken und Verhaltensweisen zum erfolgreichen Leiten mit klaren Resultaten. Nach diesem Training können Sie definieren, mit welchen Fragen eine Gruppe durch das Thema geführt wird. Sie können unterscheiden, was vorgegeben oder offen diskutiert werden soll. Sie entwickeln Lust am Führen und Fingerspitzengefühl für die Beteiligten. Sie trainieren den sorgfältigen Einsatz der Methoden und achten auf Qualität und Akzeptanz. So lassen Sie Resultate entstehen, die Wirkung haben, die Freude machen und die sich sehen lassen können.



### Inhalte

- ▶ **Visualisierung und Präsentation:** Schnell und lesbar mitschreiben, Umsetzen von Inhalten auf Papier und digital
- ▶ **ProzessModelle:** Ablaufszenarios und Veranstaltungs-Dramaturgien für Projektmeeting, Präsentation mit Diskussion, Jour-fixe, Erfahrungsaustausch, Kundentag u.a.m.
- ▶ **Fragetechnik und Antwortmethoden:** Alle Beiträge einbeziehen, mit Methoden von Moderation bis MindMapping
- ▶ **Klarheit schaffen:** Fragen zur Klärung und Planung Ihrer Veranstaltungen
- ▶ **Verhalten & Feedback:** Reflexion zum Leiten und zum Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeiten
- ▶ **Hintergrund:** Zieldimensionen und Funktionen für die Kooperation in Gruppen, Auftragsklärung, Gestaltung der Atmosphäre, Dokumentationsformen etc.

## Projektmanagement für Veränderungsprozesse

Erfolgreiche Projekte haben immer eine fundierte handwerkliche Seite, die dem inhaltlichen Fortschritt Systematik und dem Beteiligungsprozess Struktur gibt.

Sie entwickeln in diesem Seminar ein sicheres Gefühl dafür, was zu tun ist, um in Veränderungsprojekten verbindliche und qualitativ hochwertige Resultate zu erzielen. Sie lernen erprobte Methoden und Tools kennen und anwenden, die die fachlichthematische Arbeit strukturieren und zu einer Qualität führen, die auch kritischen Nachfragen standhält. Sie verstehen, wie – und warum – die Beteiligung von betroffenen Führungskräften und Mitarbeitenden organisiert und konkret gestaltet werden kann, worauf es in den verschiedenen Projektphasen ankommt und mit welchen Arbeitsformen tragfähige Ergebnisse erzeugt werden.

### Inhalte

- ▶ **Auftragsklärung:** Auslöser, Prozessdefinition und Instrumente zur Auftragsklärung
- ▶ **Design und Struktur:** Prozessdesign, Arbeitsschritte zur Themenlandschaft und Bearbeitungsformen der Projektthemen
- ▶ **Macht und Verantwortung:** Organisation der Entscheidungsprozesse im Projekt
- ▶ **Beteiligungsmanagement:** Intensitäten und Formen der Mitwirkung unterschiedlicher Stakeholder
- ▶ **Soziodynamik:** Wie sich Menschen in Veränderungen verhalten



## Klarheit schaffen

*Vom unklaren Briefing zum klaren Auftrag*

Wer um Rat gefragt wird oder Veränderungen anstößt, muss wirksam klären können: Situation, Betroffene, Prozesse, Chancen und Risiken, Möglichkeiten und Grenzen. Nur so kann später geschehen, was wirklich nützt und nicht nur kostet.

In diesem Seminar erlernen und trainieren Sie die Anwendung erprobter Tools, mit denen Sie Einzelnen oder Teams in kurzer Zeit die nötigen Klarheiten verschaffen können. An Ihren eigenen Fällen erarbeiten Sie Vorgehensweisen zur Klärung von Anfragen oder Aufträgen, die sowohl Ihnen als auch Ihrem Partner Sicherheit geben, sich für die richtigen Maßnahmen zu entscheiden.

### Inhalte

- ▶ **Stakeholder Map:** Wer und was alles bei einem Veränderungsvorhaben eine Rolle spielt, und wie man sinnvoll auf die Reihe bringt, was zu tun ist
- ▶ **Systemanalyse und SystemModell:** Systemische Analysetools zum Beleuchten des Auftragsumfeldes
- ▶ **Timeline:** Klärungsfragen zu Geschichte, Motiven und Absichten einer Anfrage
- ▶ **Phasen:** Eine gute, erprobte Struktur für Klärungsgespräche
- ▶ **Hypothesen:** Professionelle Nutzung und Funktionen von Annahmen
- ▶ **Gesprächstechniken:** Wie ein Gespräch im Fluss bleibt, wie die Absichten des Auftraggebers gewürdigt und wie beide Seiten einer problematischen Verhaltensweise wahrgenommen und verbalisiert werden können
- ▶ **Klientenrollen:** Wo der Ratsuchende steht und wie man ihn „abholt“
- ▶ **Nein!:** Zu welchen Aufträgen man (zum Nutzen des Klienten) mit guten Gründen „Nein“ sagen soll
- ▶ **Kontrakt:** Das gemeinsame Commitment für die weiteren Schritte

## Beraten und Coachen

Manche Gespräche sind für die Katz. Andere laufen gut und bewegen etwas. Den Unterschied machen Techniken und Methoden, die die Gesprächsführung trainieren und in ihrer Wirksamkeit stärken.

Manche Gespräche sind für die Katz. Andere laufen gut und bewegen etwas. Den Unterschied machen Techniken und Methoden, die die Gesprächsführung trainieren und in ihrer Wirksamkeit stärken.

In diesem Baustein trainieren Sie effektive und verbindliche Kommunikation für Beratungs- und Coachingsituationen. Sie lernen, tragfähige Arbeitsbeziehungen herzustellen und verlässliche Ergebnisse zu erzielen. Sie üben, zielorientiert zu strukturieren, ein ermutigendes Klima zu schaffen, über Hürden zu führen und einen verbindlichen Abschluss zu finden.



Sie können neue Blickwinkel eröffnen und anhand Ihrer eigenen Fälle Lösungen finden, die zu Ihren Klienten und deren Umfeld passen.

### Inhalte

- ▶ **Phasenmodell:** Der rote Faden durch jedes Beratungs- und Coachinggespräch
- ▶ **Fragetechniken:** Zum Konkretisieren, für Verbindlichkeit, für neue Sichtweisen
- ▶ **Problem- und lösungsorientierter Ansatz:** Zwei Fragehaltungen auf ein Thema mit sehr unterschiedlichen Antworten
- ▶ **Gestaltung der Gesprächsatmosphäre:** Alles, was eine tragfähige Arbeitsbeziehung erstellt, Vertrauen schafft und Kräfte weckt
- ▶ **Empathie:** Wie man die intuitive Seite der Wahrnehmung nutzen kann
- ▶ **Beratungsverständnis:** Reflexion der Rolle als Berater bzw. Coach und wer wofür die Verantwortung trägt
- ▶ **Feedback:** Videoaufzeichnung von Übungsteilen zur Selbstreflexion und für konstruktives kollegiales Feedback

## Mediation

### *Konfliktverhandlung im Unternehmen*

Konflikte sind Alltag. Nur führen sie oft in Sackgassen, lähmen das Vorwärtskommen, belasten Vertrauen. Mediation verhilft klar und schnell zu Lösungen und Vereinbarungen, mit denen beide Parteien wieder miteinander leben und arbeiten können.

Sie trainieren in diesem Seminar die Schritte wirksamer Mediationsgespräche:

Unterschiedliche Sichtweisen identifizieren, da-hinter liegende Interessen finden und tragfähige Lösungen aushandeln. Sie üben dabei in unterschiedlichen Konstellationen, entweder in der Rolle eines neutralen Mediators oder als einer von zwei Betroffenen.



Sie erhalten Anleitungen und Demonstrationen der Methoden und üben sowohl an Fallbeispielen als auch an eigenen Situationen.

Zugrunde liegt die Mediationsmethodik des San Diego Mediation Centers.

### Inhalte

- ▶ **Konzept:** Ziele, Funktionen und Prinzipien in der Konfliktverhandlung
- ▶ **Rolle:** Aufgaben und Verantwortung des Konfliktverhandlers in der allparteilichen und in der selbstbetroffenen Rolle
- ▶ **Stil:** Einen persönlichen Stil entwickeln, authentisch sein, authentisch bleiben
- ▶ **Struktur:** Die sechs Phasen des Mediationsprozesses
- ▶ **Methoden:** Gesprächs- und Fragetechniken in den Mediationsphasen

## Verhalten wahrnehmen, Verhalten reflektieren

Der eine wird aggressiv, der andere still und der Dritte erklärt einem die Welt: Nie zeigen sich die Muster der Kommunikation besser als unter Spannung und Druck. Doch wer versteht, was ihn selbst antreibt und was andere bewegt, wird frei und kann sich so verhalten, wie er möchte und nicht, wie er muss.

In dieser Seminarwoche untersuchen Sie, welche Wahrnehmungs- und Kommunikationsmuster Ihr Handeln bestimmen und welche Stärken und Schwächen damit verbunden sind. Sie werden lernen, Wahrnehmungen von Vermutungen zu unterscheiden und für kritische Situationen herausfinden, was Ihr eigener und was der Anteil des Anderen ist. Sie werden Ihr eigenes Verhalten und seine Wirkung verstehen und klarer agieren können, wenn Missverständnisse auftreten.

### Inhalte

- ▶ **Standortbestimmung:** Was im Umgang mit anderen immer wieder gelingt, was immer wieder schief geht, und was das jeweils Typische daran ist
- ▶ **Wahrnehmung:** Was unsere Wahrnehmung prägt, beeinflusst, färbt
- ▶ **Projektionen:** Was ist es am anderen, was ich bei mir nicht sehen will?
- ▶ **Muster:** Kommunikationsstile, ihre Eigenschaften, Stärken und Grenzen
- ▶ **Optionen:** Wie man anderen in ihren Mustern begegnen kann und frei bleibt, sich angemessen zu verhalten



## Macht und Verantwortung

Im Projekt- und Führungsalltag findet sich jede Variante des Machtspiels, von sanfter Verführung bis kaltem Schachmattsetzen. Wer sich auf diesem Gebiet selbst gut kennt, bleibt frei, unbestechlich und kompetent.

In diesem Seminar reflektieren Sie, wie Ihre inneren Bilder von Macht und Verantwortung aussehen, wie sie entstanden sind und wie Sie in Ihrer Arbeit damit umgehen können. Sie lernen Ihre inneren Einstellungen zu Macht und Verantwortung kennen und erforschen Ihre Strategien im Umgang mit Macht und Machtlosigkeit. Sie entwickeln einen professionellen Einsatz ihrer persönlichen Macht und Verantwortung in Ihrem beruflichen Umfeld.



### Inhalte

- ▶ **Formen der Machtausübung:** das eigene Verhaltensmuster und die dazu gehörenden Einstellungen
- ▶ **Biografische Quellen:** Die Vorbilder und die Auslöser, um Macht oder Verantwortung zu übernehmen
- ▶ **Verhältnis von Macht und Verantwortung:** die Sonnen- und Schattenseiten der Macht
- ▶ **Macht und Selbstverantwortung:** Hierarchische Beziehungen und was Sie daran gestalten können
- ▶ **Werte/Normen:** Reflexion und ggf. Anpassung von Regeln und Normen an die heutige Realität

## MindShift

Erneuern, Verändern, Verbessern: Das sind die Schlüssel zur Zukunftsfähigkeit von Unternehmen. Methodisch geführte Kreativität schafft den Zugang dazu, sorgfältige Planung und produktive Umsetzung den Erfolg.

In diesem Seminar erfahren Sie, wie man dem Geist Bewegungsfreiheit verschafft, wie man ungewöhnlichen Blickwinkeln ganz neue Einsichten abgewinnt. Sie lernen, in Arbeitsgruppen vielfältige Ideen zu erzeugen, zu sortieren, zu bewerten sowie ihre Realisierbarkeit zu organisieren. Anhand von Fällen aus Ihrer Bereichs- oder Projektpraxis reflektieren Sie, worauf es ankommt, um Durchbrüche Tore zu öffnen.

Sie erlernen, welchen Bedingungen kreative Prozesse unterliegen und wie Umfeld und Prozess organisiert sein müssen, damit aus Kreativität produktive Resultate entstehen.

### Inhalte

- ▶ **Praktische Kreativität:** Neue Lösungswege für knifflige Aufgaben im Berufsalltag finden, z.B: Veranstaltungsplanung, Prozesse des Umorganisierens, Strategische Planung, Präsentationen
- ▶ **Persönliche Prägung und Kreativität:** Sich über Glaubenssätze bewusst werden, die das kreative Potenzial behindern und den Tellerrand bilden, über den wir normalerweise nicht hinausschauen
- ▶ **Arbeitsatmosphäre:** Die äußeren Faktoren für Kreativität kennen lernen und wie sie beeinflusst und verändert werden können
- ▶ **Produktivität und kreatives Potenzial:** „Wir halten Kreativität nur für eine Gabe, weil wir uns nie bemüht haben, sie als Fertigkeit zu üben“ (Edward de Bono). Praktisches Üben dieser Fertigkeit anhand konkreter Aufgaben aus beruflichen Situationen
- ▶ **Alternative Präsentation:** Neue Möglichkeiten zum Präsentieren von Inhalten, die besser im Gedächtnis bleiben und sich gut mit bewährten Methoden kombinieren lassen.

