

Aktuelle Formate

Newsletter 4 2026



Inhalt

FÜHRUNG, TEAM & KOOPERATION	3
SENSIBILISIERUNGSWORKSHOP AGG für Führungskräfte.....	3
HUMAN FACTORS – im Führungsalltag	5
GESCHLECHTERBILDER UND POLARISIERUNG IM ARBEITSALLTAG – Zusammenarbeit fair gestalten	7
UMGANG MIT RECHTSPOPULISMUS.....	9
AUSBILDUNG	12
KI IN DER AUSBILDUNG	12
STABIL DURCH DIE AUSBILDUNG – Resilienz, Selbstorganisation und Handlungskompetenz – Vom Ausbildungsstart bis zum Berufseinstieg.....	14
IMPULSVORTRÄGE	17
IMPULSVORTRAG NEU IN FÜHRUNG Mindset, Wege und Methoden.....	17
IMPULSVORTRAG FÜHREN HYBRIDER TEAMS – Effektive Führungsarbeit zwischen mobilem Büro und Büropräsenz	18
IMPULSVORTRAG KONFLIKTKOMMUNIKATION – Schwierige Gespräche führen	19
IMPULSVORTRAG PRÄSENTIEREN SIE SICH – Guter Auftritt, guten Geschichten	20

Impulse für wirksame Zusammenarbeit und zukunftsorientierte Personalentwicklung

Gerade die Bereiche Führung, Zusammenarbeit und Ausbildung stehen aktuell vor vielfältigen Herausforderungen: Unterschiedliche Perspektiven wollen konstruktiv zusammengeführt, Teams souverän geführt und Nachwuchskräfte wirksam auf ihrem Weg ins Berufsleben begleitet werden. Gleichzeitig verändern neue Technologien, gesellschaftliche Entwicklungen und hybride Arbeitsformen die Anforderungen an den beruflichen Alltag.

Unsere aktuellen Seminar- und Impulsvortragsformate greifen diese Themen auf und bieten praxisnahe Ansätze für eine professionelle und zukunftsorientierte Personalentwicklung. Ob faire Zusammenarbeit und ein souveräner Umgang mit herausfordernden Situationen, der gezielte Einsatz von KI in der Ausbildung oder die Stärkung von Resilienz und Handlungskompetenz – unsere Angebote haben den Anspruch, Entwicklung zu konkretisieren und die Ergebnisse nachhaltigem Praxistransfer zuzuführen.

Unsere kompakten Impulsvorträge zu moderner Führung, Konfliktkommunikation und überzeugendem Auftreten (viele weitere Themen als Impulsvorträge verfügbar) vermitteln Wissen für sich stehend. Sind aber auch hervorragend als Teaser für Seminare und Workshops zu den jeweiligen Themenspektren geeignet.

FÜHRUNG, TEAM & KOOPERATION

SENSIBILISIERUNGSWORKSHOP AGG für Führungskräfte

Die Teilnehmenden erfahren nicht nur was das AGG rechtlich verlangt, vielmehr widmet sich der Workshop der Umsetzung des AGG in der (Führungs-)Praxis. Sie erleben in Übungen und kurzen Rollenspielen, wie sie Betroffenen begegnen, Gespräche sicher führen und ihr Team schützen. Insbesondere beschäftigt sich der Workshop mit der Schaffung von Klarheit über die besonderen Pflichten von Führungskräften nach dem AGG. Und er vermittelt Sicherheit im Umgang mit Diskriminierungsvorwürfen, vom ersten Gespräch bis zur Dokumentation. Konkrete Präventions- und Interventionsmöglichkeiten für den Führungsalltag stellen ein wichtiges Themenfeld dar. Der Workshop vermittelt ein gemeinsames Verständnis der Leitenden für die Zusammenarbeit mit Personalvertretungen, AGG-Beauftragten und weiteren Beteiligten.



ZIELGRUPPE	Führungskräfte
LERNZIELE	Sie • bekommen Klarheit über die besonderen Pflichten von Führungskräften nach dem AGG.
INHALTE	Das AGG und die besondere Verantwortung von Führungskräften Das AGG kompakt: Schutzmerkmale, Geltungsbereich, Formen der Benachteiligung Was ist Diskriminierung, was nicht? Abgrenzung zu Konflikten, Kritik und Mobbing Besondere Pflichten von Führungskräften: Prävention (§ 12 AGG), Pflicht zur Intervention, Beschwerderecht der Beschäftigten (§ 13 AGG), Dokumentation und Vorbildrolle Austausch zu typischen Situationen aus dem eigenen Arbeitsalltag Umgang mit Diskriminierungsvorwürfen, das Gespräch mit Betroffenen Eine sichere Gesprächsumgebung schaffen, persönlich und am Telefon Empathisch zuhören und trotzdem die Fakten erfassen: mit den richtigen Fragen vom Groben ins Detail Umgang mit emotional aufgewühlten Menschen Praxisübung zu zweit: aktives Zuhören und gezieltes Nachfragen Vom Vorwurf zur Lösung, Fallarbeit und Rollenspiele Typische Fälle im Rollenspiel: betroffene Person, Ansprechperson, Beobachtende Fakten und Wahrnehmung unterscheiden, ohne Schuldzuweisung Dokumentation, Vertraulichkeit und die nächsten Schritte nach dem Gespräch Gemeinsame Auswertung: Was lief gut? Was nehmen wir mit?

Prävention, Intervention und Zusammenarbeit

Prävention im Alltag: Ansprechbarkeit, klare Werte, frühzeitiges Handeln

Interventionsmöglichkeiten: vom klärenden Gespräch bis zur formellen Beschwerde

Zusammenarbeit mit Personalvertretungen, AGG-Beauftragten und weiteren Beteiligten: Rollen klären, Vertrauen aufbauen, gemeinsam handeln

Gruppenarbeit: So sieht ein gutes gemeinsames Vorgehen im Beschwerdefall aus

Eigene Stärke und Transfer

Resilienz für Führungskräfte und Ansprechpersonen: eigene Grenzen kennen, sich emotional abgrenzen, Unterstützung nutzen

Transfer: Jede und jeder Teilnehmende legt eine konkrete Maßnahme für den eigenen Bereich fest

Offene Fragen, Feedback und Abschluss

Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.

METHODEN

- **Fachlicher Input**
- **Diskussionen und Erfahrungsaustausch**
- **Gruppenarbeiten**
- **Rollenspiele und Simulationen (im zweitägigen Format)**
- **Arbeit an aktuellen Fallbeispielen**
- **Feedback**

DAUER

1 bis 2 Tage Präsenz

1 bis 2 Tage remote (4 x 90 Min/Tag) remote

GRUPPENGROSSE

Bis max. 12 Teilnehmende Präsenz

Bis max. 10 Teilnehmende remote

HUMAN FACTORS – im Führungsalltag

Menschen machen Fehler – auch dann, wenn sie erfahren, motiviert und hochqualifiziert sind. Gerade unter Zeitdruck, bei hoher Arbeitsbelastung oder in dynamischen Situationen, verändern sich Wahrnehmung, Kommunikation und Entscheidungsverhalten.

Für Führungskräfte bedeutet das: Nicht nur definierte Prozesse und Fachwissen entscheiden darüber, wie sicher und erfolgreich Teams handeln, vielmehr sind es die menschlichen Faktoren, die unser Denken und Handeln beeinflussen. Das Seminar vermittelt praxisnah, wie Stress, Zeitdruck, Aufmerksamkeit, Wahrnehmungsgrenzen und typische Entscheidungsfehler das Handeln im Arbeitsalltag beeinflussen. Auf Basis zentraler Prinzipien des Crew Resource Managements (CRM) werden daraus konkrete Ansätze für Führung, Kommunikation, Teamarbeit und Fehlerprävention abgeleitet.

Im Fokus dieses Formates steht dabei die Frage: Wie können Führungskräfte Rahmenbedingungen schaffen, in denen Menschen auch unter Druck klar kommunizieren, gute Entscheidungen treffen und Fehler frühzeitig erkennen?



ZIELGRUPPE

Führungskräfte

LERNZIELE

Nach dem Seminar können die Teilnehmenden...

- **menschliche Einflussfaktoren** wie Stress, Zeitdruck und eingeschränkte Wahrnehmung erkennen und deren Auswirkungen auf das eigene Handeln und das Team einschätzen.
 - **typische Kommunikations- und Entscheidungsfehler** identifizieren und CRM-Prinzipien gezielt für Führung und Zusammenarbeit nutzen.
 - **konkrete Strategien zur Fehlerprävention und zum Umgang mit kritischen Situationen** in den eigenen Arbeitsalltag übertragen.
-

INHALTE

Human Factors – der Mensch als Teil des Systems

Was sind Human Factors und warum sind sie für Führung relevant?

Menschliche Leistungsgrenzen: Aufmerksamkeit, Wahrnehmung, Gedächtnis und Belastbarkeit

Wie sich Arbeitsumgebung, Organisation und Führung auf menschliches Verhalten auswirken

Vom „Personenfehler“ zum systemischen Verständnis von Fehlern

Wenn der Druck steigt: Stress, Zeitdruck und Wahrnehmung

Was Stress und Zeitdruck mit Denken, Wahrnehmung und Handlungsfähigkeit machen

Tunnelblick, Aufmerksamkeitsfehler und eingeschränkte Situationswahrnehmung

Automatisches vs. bewusstes Handeln: Wann Routinen helfen – und wann sie gefährlich werden

Strategien für Führungskräfte: Belastung erkennen, Prioritäten setzen und Handlungsfähigkeit erhalten

Entscheiden unter Unsicherheit

Typische Denk- und Entscheidungsfehler im Arbeitsalltag
Heuristiken, Biases und die Gefahr vorschneller Schlussfolgerungen
Wie Gruppendynamik, Hierarchie und Zeitdruck Entscheidungen beeinflussen
Praktische Entscheidungsstrategien für komplexe und zeitkritische Situationen

Crew Resource Management: Kommunikation und Teamarbeit

Die zentralen CRM-Prinzipien: Kommunikation, Situationsbewusstsein, gegenseitige Unterstützung und klare Rollen
Informationen wirksam weitergeben: präzise, vollständig und adressatengerecht kommunizieren

Speaking up: Wie Mitarbeitende Bedenken und Fehler ansprechen können – und welche Rolle Führung dabei spielt
Teamentscheidungen und gegenseitiges Monitoring: „Was sehe ich, was sieht mein Gegenüber?“

Fehlerprävention und Führung im Alltag

Fehler früh erkennen: Warnsignale, Abweichungen und „Beinahe-Fehler“ nutzen
Sicherheits- und Fehlerkultur: Wie Führung den Umgang mit Fehlern prägt
Debriefing, Feedback und kurze Reflexionsschleifen als Führungsinstrumente
Transfer: Welche CRM-Prinzipien lassen sich unmittelbar in den eigenen Führungsalltag integrieren?

Transfer in den Arbeitsalltag

Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.

METHODEN

- Fachlicher Input
- Diskussionen und Erfahrungsaustausch
- Gruppen- und Einzelübungen
- Arbeit an aktuellen Fallbeispielen
- Feedback
- Reflexionsübungen
- Debriefings
- Transferübungen
- Optional: Erarbeitung eines allgemeinen Leitfadens mit individuellen Anpassungen

DAUER

2 Tage Präsenz oder
2 Tage (4 x 90 Min/Tag) remote

GRUPPENGROSSE

Bis max. 12 Teilnehmende Präsenz
Bis max. 10 Teilnehmende remote

GESCHLECHTERBILDER UND POLARISIERUNG IM ARBEITSALLTAG – Zusammenarbeit fair gestalten

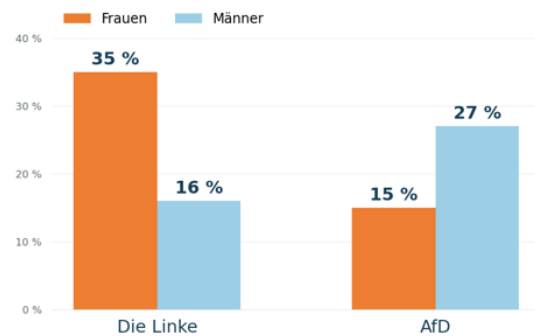
Die Gesellschaftliche Auseinandersetzungen über Geschlecht, Gleichstellung und Rollenbilder können auch im Berufsalltag relevant werden: bei der Bewertung von Bewerber:innen, in der Aufgabenverteilung oder im Umgang mit Führung. Wo Erwartungen ungeklärt bleiben und Menschen auf Gruppenzugehörigkeiten reduziert werden, können Misstrauen und Konflikte entstehen.

Die Analyse von Ansgar Hudde „Die Polarisierung der Geschlechter“ (Friedrich-Ebert-Stiftung, 2025) liefert dafür einen gesellschaftlichen Ausgangspunkt. Sie beschreibt Unterschiede im Wahlverhalten, besonders unter jungen Frauen und Männern. Das Arbeitsumfeld kann ein Ort sein, an dem sich diese niederschlagen. Die Schulung nutzt die Befunde als Anlass zu Reflexion und Sensibilisierung.

Im Mittelpunkt stehen drei Fragen: Wie unterscheiden wir beobachtbares Verhalten von Zuschreibungen? Wie besprechen wir unterschiedliche Vorstellungen von Fairness und Gleichstellung? Und wie bleiben wir auch bei kontroversen Positionen verbindlich und respektvoll?

Jung. Gleich alt. Politisch verschieden.

Bundestagswahl 2025 · 18-24 Jahre
Stimmenanteile für zwei ausgewählte Parteien



ZIELGRUPPE

Führungskräfte, Mitarbeitende, Personalverantwortliche und Ausbilder:innen

LERNZIELE

Sie

- ordnen die Studienbefunde ein und unterscheiden Gruppenmuster von Aussagen über einzelne Menschen.
- erkennen geschlechtsbezogene Zuschreibungen in Auswahlentscheidungen, Zusammenarbeit und Führung.
- formulieren nachvollziehbare, aufgabenbezogene Kriterien für Auswahl, Aufgabenverteilung und Feedback.
- sprechen Konflikte an, erkunden unterschiedliche Perspektiven und setzen Grenzen gegenüber Abwertung.
- vereinbaren einen konkreten Umsetzungsschritt für ihren Arbeitsbereich.

INHALTE

Gesellschaftliche Entwicklungen einordnen

Politischer Gender-Gap und Unterschiede nach Alter Geschlechterrollen im Wandel

Bildung, Erwerbsarbeit und Gleichstellung als diskutierte Erklärungsansätze

Aussagegrenzen von Statistiken und Vielfalt innerhalb jeder Gruppe

Personalauswahl fair gestalten

Wie prägen Vorstellungen von Durchsetzungsfähigkeit, Fürsorge oder „Teamfit“ unsere Urteile?

Gleiche Anforderungen und strukturierte Fragen nutzen Beobachtung und Bewertung trennen

Fallarbeit: dieselbe Verhaltensbeschreibung mit unterschiedlicher Geschlechtszuschreibung beurteilen.

Zusammenarbeit trotz unterschiedlicher Perspektiven

Wahrgenommene Benachteiligung, Abwehr und pauschale Urteile erkennen

Wirkung und Absicht unterscheiden

Bedürfnisse und Erwartungen konkretisieren.

Fallarbeit: Ein Streit über Gleichstellungsmaßnahmen greift auf die Aufgabenverteilung im Team über

Führung zwischen Dialog und klaren Grenzen

Autorität und Leistung anhand von Verhalten beurteilen Kontro-

verse Positionen moderieren, ohne Abwertung stehen zu lassen

Gesprächsfolge üben: Beobachtung benennen, Sichtweisen erkun-

den, Maßstab klären, Vereinbarung treffen

Fallarbeit: Eine Führungskraft wird mit einem geschlechtsbezoge-

nen Kommentar infrage gestellt

Praxistransfer sichern

Anonymisierte Fälle aus dem Teilnehmendenkreis bearbeiten,

überprüfbare Auswahlkriterien, Gesprächsformulierungen und

Teamvereinbarungen entwickeln.

Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedar-
fen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.

METHODEN

- **Fachlicher Input**
- **Einzel- und Kleingruppenarbeit**
- **Diskussionen**
- **Arbeit an aktuellen Fallbeispielen**
- **Rollenspiele und Simulationen**
- **Feedback**

DAUER

1-2 Tage Präsenz

GRUPPENGROSSE

Bis max. 12 Teilnehmende Präsenz

UMGANG MIT RECHTSPOPULISMUS

Rechtspopulistische Äußerungen fordern Mitarbeitende auf mehreren Ebenen zugleich: Sie müssen Inhalte einordnen, die jeweilige Gesprächssituation erfassen, die eigene emotionale Reaktion regulieren und innerhalb kürzester Zeit entscheiden, welche Reaktion ihrer Rolle und dem Selbstverständnis der Organisation entspricht. Professionelles Handeln bedeutet dabei weder, jede Aussage unwidersprochen stehen zu lassen noch jedes Gespräch um jeden Preis fortzuführen.



Unser Schulungsansatz verbindet deshalb drei wichtige Dinge miteinander: Die politische Einordnung, eine kommunikative Handlungssicherheit und den Selbstschutz. Die Teilnehmenden lernen, rechtspopulistische Narrative, rhetorische Strategien und Eskalationsmuster zu erkennen und zugleich zwischen unterschiedlichen Motiven, Situationen und Eskalationsgraden zu unterscheiden. Provokative Zuspitzung, strategische Manipulation und offene menschenfeindliche Abwertung erfordern unterschiedliche Reaktionen. Um diese abrufen zu können müssen die zugrundeliegenden Handlungsmuster erkannt werden.

Im Zentrum steht nicht das Einüben vermeintlich perfekter Antworten. Ziel ist die Entwicklung eines belastbaren, inneren und kommunikativen, Orientierungsrahmens: Wann lohnt es sich, nachzufragen und im Gespräch zu bleiben? Wann ist eine klare Positionierung erforderlich? Wie lassen sich Manipulationen unterbrechen bzw. aufdecken? Und wann ist es professionell und notwendig, eine Grenze zu setzen oder ein Gespräch zu beenden?

Ausgangspunkt sind konkrete Situationen aus dem Arbeitsalltag der Organisation, etwa Beratungen, Veranstaltungen, Messestände, telefonische Kontakte oder Social Media. Anhand realistischer Fallbeispiele, Reflexionssequenzen und praktischer Gesprächssimulationen erproben die Teilnehmenden unterschiedliche Handlungsoptionen und überprüfen deren Wirkung. Dabei werden die individuelle Ebene, die konkrete Gesprächsführung und die organisationale Rolle konsequent miteinander verbunden.

So entsteht Handlungssicherheit für den Ernstfall: die Fähigkeit, auch unter emotionalem Druck klar, differenziert und im Sinne des Mandates der Organisation zu handeln. Gesprächsbereit zu bleiben, wo Verständigung möglich ist, eindeutig, wo Haltung gefragt ist, und konsequent, wo Schutz und Abgrenzung notwendig werden.

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, Mitarbeitende

Die drei zu entwickelnden Kompetenzfelder und Lernziele dieses Formates sind:

1. Erkennen und einordnen: Rechtspopulistische Narrative, unterschiedliche Motive sowie Manipulations- und Eskalationsmuster identifizieren und situationsbezogen bewerten.
 2. Haltung zeigen und Gespräche führen: Die eigene Rolle klären, Gespräche durch aktives Zuhören und gezielte Fragetechniken steuern, die Position der Organisation verständlich vertreten und diskriminierenden oder unfairen Äußerungen klar begegnen.
-

-
3. Handlungsfähig bleiben und Grenzen setzen: Eigene emotionale Reaktionen regulieren, zwischen Dialog, Positionierung und Abbruch unterscheiden sowie individuelle und organisationale Möglichkeiten des Selbstschutzes nutzen.
-

INHALTE

Grundlagen und Einordnung

Phänomen Rechtspopulismus: Definition, Kernmerkmale und strategische Erzählmuster (Narrative)

Motive und Antriebe: Von diffuser Zukunftsangst und Mitläufertum bis zu bewusster Abwertung und Hass

Erscheinungsformen in der Praxis: Wie sich populistische Aussagen in Gesprächen und der Öffentlichkeit äußern

Leitplanken setzen, bei sich selbst und damit fürs Gegenüber

Umgang mit eigener und fremder Emotionalität

Umgang mit Kritik und schwierigen Gesprächssituationen

Umgang mit Diskriminierung, Beleidigungen und Slurs

Methoden zur Stärkung der persönlichen Resilienz

Reflektion vergangener Situationen

Provokationen, Angriffe, Beleidigungen

Wesen von Provokationen

Was provoziert und warum?

„Persönliche“ Angriffe/Beleidigungen

Vorwürfe, Unterstellungen, Pauschalisierungen

Umgang mit den eigenen Emotionen

Selbstreflexion: wie kommunizieren, wie wirke ich?

Umgang mit Ärger und Wut: (Eigene) Grenzen erkennen Emotionen steuern und konstruktiv nutzen

Proaktiv Zuhören und Empathie ausbauen

Die Kunst, sich selbst zurückzunehmen

Bewältigungsstrategien

Arbeit an hinderlichen Glaubenssätzen

Aufbau von Distanz: Aus der Situation/der Konfrontation herausgehen

Timing: Sich Zeit lassen/Zeit nehmen

Fragetechniken zur Klärung von Missverständnissen

Versachlichung von Gesprächsinhalten

Resilienz über Vulnerabilität stellen

Arbeit an konkreten Fallbeispielen der Teilnehmenden

Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.

METHODEN

- **Fachlicher Input**
- **Einzel- und Gruppenarbeiten**
- **Rollenspiele und Simulationen**
- **Diskussionen**
- **Feedback**
- **Best Practice Beispiele**

DAUER

2 Tage Präsenz

GRUPPENGROSSE

Bis maximal 15 Teilnehmende Präsenz

AUSBILDUNG

KI IN DER AUSBILDUNG

Künstliche Intelligenz verändert auch das Lernen in der Ausbildung. Sie kann Lernmaterialien erstellen, Aufgaben individuell anpassen und unmittelbares Feedback geben – stellt Ausbilder:innen aber zugleich vor die Frage, wie eigenständiges Denken und echte Kompetenzentwicklung erhalten bleiben.

In diesem praxisorientierten Seminar erfahren die Teilnehmenden, wie sie KI gezielt zur Unterstützung von Lernprozessen einsetzen und dabei Aufgaben, Feedback und Kompetenznachweise so gestalten, dass Auszubildende trotz KI-Unterstützung selbstständig denken, entscheiden und handeln. – KI unterstützt, wir denken!



ZIELGRUPPE

Auszubildender:innen, Praxisanleiter:innen

LERNZIELE

Lernziele & Benefits für Auszubildende

- **Individueller lernen:** KI-gestützte Lernmaterialien und Übungen ermöglichen eine stärkere Orientierung an individuellen Lernständen und Bedürfnissen.
- **Eigenständig denken:** Aufgaben werden so gestaltet, dass Auszubildende KI als Werkzeug nutzen, aber weiterhin selbst analysieren, entscheiden, begründen und reflektieren.
- **Kompetenz sichtbar machen:** Neue Formen von Aufgaben und Kompetenznachweisen machen nicht nur das Ergebnis, sondern auch Verständnis, Transfer und den eigenen Lösungsweg sichtbar.

INHALTE

KI als Lernbegleiter sinnvoll einsetzen

Lernmaterialien mit KI erstellen und zielgruppengerecht aufbereiten

Inhalte vereinfachen, differenzieren und aus verschiedenen Perspektiven erklären lassen

Lernkarten, Quizze, Fallbeispiele und Übungsmaterial entwickeln

Chancen und Grenzen KI-gestützter Lernprozesse reflektieren

Individuelle Lern- und Übungsaufgaben entwickeln

Aufgaben an Lernstand, Ausbildungsziel und Kompetenzniveau anpassen

Mit KI unterschiedliche Schwierigkeitsgrade und Varianten erzeugen

Praxisnahe und transferorientierte Aufgaben gestalten

Aufgaben so konzipieren, dass KI unterstützt, aber nicht das Denken ersetzt

KI-gestützte Feedbackprozesse gestalten

KI für Rückmeldungen, Fehleranalysen und Verbesserungsvorschläge nutzen

	Feedbackprozesse entwickeln, die zur eigenständigen Überarbeitung anregen Die Rolle von Ausbilder:in, KI und Lernenden sinnvoll miteinander verbinden Zwischen automatisiertem Feedback und pädagogisch sinnvoller Begleitung unterscheiden Eigenständigkeit und Kompetenz trotz KI Aufgaben und Prüfungsformate unter den Bedingungen generativer KI neu denken Transfer, Begründung, Reflexion und Fachgespräch stärker einbeziehen Kompetenznachweise entwickeln, die den individuellen Lernprozess sichtbar machen KI-Nutzung transparent und sinnvoll in Lern- und Leistungsprozesse integrieren Transfer in den Arbeitsalltag Entwicklung eines eigenen KI-gestützten Lern- oder Ausbildungsszenarios für die direkte Anwendung in der Praxis <i>Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.</i>
METHODEN	• Kurze Impulsinputs zur Bedeutung und zu den Einsatzmöglichkeiten von KI in der Ausbildung • Praxisorientierte Erprobungsphasen mit konkreten KI-Anwendungen • Einzel- und Gruppenarbeit an eigenen Ausbildungsthemen und Aufgabenstellungen • Fallbeispiele und Praxisszenarien aus dem Ausbildungsalltag • Reflexions- und Diskussionsphasen
DAUER	1 bis 2 Tage Präsenz oder 1 bis 2 Tage (4 x 90 Min/Tag) remote
GRUPPENGROSSE	Bis max. 12 Teilnehmende Präsenz Bis max. 10 Teilnehmende remote

STABIL DURCH DIE AUSBILDUNG – Resilienz, Selbstorganisation und Handlungskompetenz – Vom Ausbildungsstart bis zum Berufseinstieg

Eine Ausbildung ist weit mehr als das Erlernen eines Berufs. Neue Anforderungen, ungewohnte Situationen, Prüfungen, Leistungsdruck und der Schritt in die Arbeitswelt stellen Auszubildende immer wieder vor neue Herausforderungen. Gleichzeitig wachsen die Erwartungen an Selbstständigkeit, Eigenverantwortung und professionelles Handeln.

„Stabil durch die Ausbildung“ begleitet Auszubildende auf diesem Weg und vermittelt Kompetenzen, die ihnen helfen, auch in anspruchsvollen Phasen handlungsfähig zu bleiben. Im Mittelpunkt stehen Resilienz, Selbstorganisation, Umgang mit Stress und die Entwicklung persönlicher Handlungskompetenz.



Dabei geht es nicht darum, Belastungen einfach „wegzustecken“, sondern darum, eigene Ressourcen zu erkennen, Herausforderungen aktiv zu bewältigen und Verantwortung für das eigene Handeln zu übernehmen.

Das Programm ist als dreistufiges Entwicklungsmodell über die gesamte Ausbildungszeit angelegt:

Jahr 1: Ich finde meinen Platz - Ankommen und Orientieren im ersten Ausbildungsjahr

Jahr 2: Ich übernehme Verantwortung - Selbstständigkeit und den Umgang mit steigenden Anforderungen

Jahr 3: Ich gestalte meinen nächsten Schritt - Vorbereitung auf den Berufseinstieg

Es entsteht über die drei Ausbildungsjahre tatsächlich eine Entwicklungslinie und nicht nur eine Aneinanderreihung einzelner Seminartage!

ZIELGRUPPE	Auszubildende
LERNZIELE	Nach dem Seminar können die Teilnehmenden... • eigene Ressourcen, Belastungsgrenzen und Stresssignale erkennen und Strategien für einen gesunden Umgang mit Herausforderungen nutzen. • ihren Ausbildungsalltag selbstständig strukturieren, Prioritäten setzen und mit Anforderungen und Rückschlägen konstruktiv umgehen. • zunehmend Verantwortung für das eigene Handeln übernehmen, Herausforderungen aktiv angehen und den Übergang in den Beruf bewusst gestalten.
INHALTE	Stufe 1 – Ankommen & Orientierung – „Ich finde meinen Platz“ Schwerpunkt: Ausbildungsstart und erstes Ausbildungsjahr Gut starten: Orientierung und Selbstwirksamkeit Vom Schulalltag in die Arbeitswelt: neue Rollen, Erwartungen und Verantwortlichkeiten Eigene Stärken, Ressourcen und Entwicklungsfelder erkennen Umgang mit Unsicherheit, Fehlern und ungewohnten Situationen Selbstwirksamkeit entwickeln: „Ich kann etwas bewirken“ Stabil bleiben: Stress und Resilienz Was passiert bei Stress – und woran erkenne ich meine persönlichen Warnsignale?

Belastungen im Ausbildungsalltag: Leistungsdruck, Konflikte, Prüfungen und persönliche Herausforderungen
Resilienz als Fähigkeit, mit Veränderungen und Rückschlägen umzugehen
Individuelle Strategien für Regeneration, Umgang mit Druck und mentale Stabilität

Stufe 2 – Selbstständigkeit & Verantwortung - „Ich bekomme meinen Alltag selbst in den Griff.“

Schwerpunkt: Selbstständigkeit und Eigenverantwortung

Den Alltag im Griff: Selbstorganisation und Zeitmanagement

Aufgaben, Termine und Lernphasen sinnvoll strukturieren
Prioritäten setzen: Was ist wichtig, was ist dringend?
Aufschieben, Ablenkungen und Motivationslöcher überwinden
Lernen und Arbeiten effektiv miteinander verbinden
Eigene Routinen entwickeln, die im Ausbildungsalltag funktionieren

Stufe 3 - Handlungskompetenz & Berufseinstieg – „Ich bin bereit für den nächsten Schritt.“

Schwerpunkt: Handlungskompetenz und professionelle Zusammenarbeit

Handlungsfähig bleiben: Kommunikation und Umgang mit Herausforderungen

Klar und selbstbewusst kommunizieren – auch gegenüber Ausbildern und Vorgesetzten
Fragen stellen, Unterstützung einfordern und Feedback nutzen
Mit Kritik, Fehlern und Konflikten konstruktiv umgehen
Probleme erkennen, Lösungen entwickeln und Entscheidungen treffen
Vom „Ich weiß nicht weiter“ zum strukturierten Handeln

Vom Auszubildenden zur beruflichen Persönlichkeit

Standortbestimmung: Was habe ich gelernt – fachlich und persönlich?
Eigene berufliche Stärken und Kompetenzen sichtbar machen
Verantwortung übernehmen und zunehmend selbstständig arbeiten
Umgang mit Veränderungen und neuen Anforderungen
Übergang in den Beruf: Erwartungen, Ziele und nächste Entwicklungsschritte

Transfer in den Arbeitsalltag

Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.

METHODEN	• Fachlicher Input - Kurze Theorie-Inputs • Selbstreflexionsübungen • Praxisfälle aus dem Ausbildungsalltag • Simulationen und Rollenspiele • Methoden zur Selbstorganisation • Gruppen- und Kleingruppenübungen zum Erfahrungsaustausch • Peer-Learning • Transferaufgaben zwischen den Modulen • Persönlicher Entwicklungsplan
DAUER	3 x 1 Tag Präsenz oder 3 x 1 Tag (4 x 90 Min/Tag) remote Tage verteilt über die Ausbildungsjahre, bei Bedarf auch erweiter- und vertiefbar, dann jeweils als Zweitäger
GRUPPENGROSSE	Bis max. 15 Teilnehmende

IMPULSVORTRÄGE

IMPULSVORTRAG NEU IN FÜHRUNG Mindset, Wege und Methoden

Ihr Weg wird praktikabler sein – Mit den richtigen Methoden und Praxisanwendungen zur erfolgreichen Führungskraft.

Für eine moderne Führungsarbeit sind Finger-spitzengefühl, eine präsen-te Persönlichkeit und ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten, mehr denn je gefragt. Nur eine Balance zwischen dem Setzen von Leitplanken und ausgeprägter Feedback- und Kommunikationskultur der Führungskraft führen auf den Weg des Erfolges.



In diesem Impulsvortrag erhalten Sie Tipps, wie Sie sich in Ihrer Rolle als Führungskraft smart positionieren.

ZIELGRUPPE	Führungskräfte
LERNZIELE	Sie • Erhalten Anleitung, sich als Führungskraft zu positionieren. • lernen, sich positiv abzugrenzen.
INHALTE	Ihre Rolle als Führungskraft Einstieg: Moderne Führung in der Verwaltung/an der Hochschule Anforderungen an die (neue) Führungsrolle Positive Abgrenzung – Führung auf Augenhöhe Leitplanken setzen, Balance zwischen Partizipation und Weisung Nutzen und Aufgaben von Führung Finden des eigenen Führungsstils Moderne Führungsstile für die neuen Arbeitswelten <i>Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.</i>
METHODEN	• Impulsvortrag, fachlicher Input • Question & Answer
DAUER	Ca. 1 Stunde remote
GRUPPENGROSSE	Großgruppe

IMPULSVORTRAG FÜHREN HYBRIDER TEAMS – Effektive Führungsarbeit zwischen mobilem Büro und Büropräsenz

Bleiben Sie in Kontakt mit Ihrem Personal und führen Sie Ihr Team erfolgreich, sowohl remote als auch in Präsenz – sicher, strukturiert und wertschätzend!

In diesem Impulsvortrag erfahren die Führungskräfte praxisanwendbare Ansätze zur hybriden Führungsarbeit. Sie erfahren, wie Sie die Online-Kommunikationskanäle in Balance zu Ihrer Führungsarbeit in Präsenz erfolgreich nutzen. Umso, für sich und Ihr Team, die Vorteile des Arbeitens mobil und im Büro vollumfänglich auszuschöpfen!



ZIELGRUPPE	Führungskräfte
LERNZIELE	Sie • erfahren, welche Kanäle und Ansätze sich zur hybriden Führungsarbeit empfehlen. • lernen wie Sie, trotz Mischung aus räumlicher Distanz und Büroarbeit, für Ihre Mitarbeitenden präsent sind.
INHALTE	Impulse für den Führungsalltag Leading-Self: Die Führungskraft als Vorbild Transformation traditionelle vs. virtuelle Führung Identifikation mit dem Unternehmen/der Verwaltung und dem Team durch Einbeziehung des Leitbildes in den Führungsalltag Storytelling vs. Kontrolle: Neue Wege der Führung und der Personalmotivation Vertrauen stärken – Partizipation ausbauen <i>Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.</i>
METHODEN	• Impulsvortrag, fachlicher Input • Question & Answer
DAUER	Ca. 1 Stunde remote
GRUPPENGROSSE	Großgruppe

IMPULSVORTRAG KONFLIKTKOMMUNIKATION – Schwierige Gespräche führen

Im Arbeitsalltag kann es zu herausfordernden Situationen kommen, in denen Mitarbeitende emotional ausgeprägten Belastungen ausgesetzt werden. Diese Situationen erfordern nicht nur distanzierte Professionalität, sondern auch gezielte Techniken zur Deeskalation mit dem Ziel, ein respektvolles Umfeld zu wahren und den Kontakt weiterhin konstruktiv zu gestalten. In diesem Impulsvortrag hören die Teilnehmenden, wie sie in solchen schwierigen Situationen souverän reagieren. Es werden Methoden vermittelt, um ruhig und lösungsorientiert zu reagieren, zugleich die eigene Position klar und respektvoll zu vertreten.



ZIELGRUPPE

Führungskräfte, Mitarbeitende

LERN- und Transformations- ZIELE

Sie

- frischen Ihre Grundlagen der Kommunikation wieder auf.
- reagieren mit klarem Wording und Haltung.
- wahren professionelle Distanz und bleiben gleichzeitig zielorientiert und nahbar im Konflikt.

INHALTE

Fresh-Up: Grundlagen Kommunikation

Feedback geben und nehmen

Macht der Sprache

Umgang mit eigener und fremder Emotionalität

Umgang mit Kritik und schwierigen Gesprächssituationen

Umgang mit Diskriminierung, Beleidigungen und Slurs

Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.

METHODEN

- **Impulsvortrag, fachlicher Input**
- **Question & Answer**

DAUER

Ca. 1 Stunde remote

GRUPPENGROSSE

Großgruppe

IMPULSVORTRAG PRÄSENTIEREN SIE SICH – Guter Auftritt, guten Geschichten

Eine Präsentation, egal welcher Art, lebt von ihrer Darbietung. Und diese wiederum von der Person, die (sich) präsentiert. Faktentreue ist dabei die Basis, dass Salz in der Suppe jedoch eine hochwertige, rhetorische Umsetzung und gute Geschichten. Denn diese schaffen Aufmerksamkeit!

Dieser Impulsvortrag unterstützt einen Ausbau der persönlichen Kompetenzen der Präsentierenden und bietet zusätzlich eine Wissenserweiterung bei der Verwendung überzeugender, rhetorischer Stilmittel und der Erstellung interessanter Storylines.

Werden Sie zum Selbstdarsteller im positivsten Sinne und transportieren Sie ihre Inhalte meisterhaft!



ZIELGRUPPE	Führungskräfte, Mitarbeitende
LERNZIELE	Sie • lernen, sich und Ihre Daten professionell zu präsentieren. • lernen Tricks und Kniffe kennen, Ihre Präsentation mit Verve und Persönlichkeit zu halten. • können mit guter Rhetorik und ebensolchen Stories Ihr Publikum abholen.
INHALTE	Förderliches Handwerkszeug für Präsentationen Präsentieren mit (Ihrer!) Persönlichkeit Körpersprache – ganz wichtig! König der Wörter – Sprache, Stimme, Geschwindigkeit Rhetorik Einfachheit besticht: Einfache Regeln für eine versierte Sprache Taktik: Rhetorische Mittel gezielt einsetzen Motivierende Gesprächsführung Storytelling Der Einstieg muss sitzen: Zuhörende abholen Was ist eine gute Geschichte? Spannungsbögen aufbauen, Twists einbauen <i>Die angegebenen Inhalte sind Vorschläge und immer nach individuellen Bedarfen/Fragestellungen/Zielgruppen anpassbar.</i>
	• Impulsvortrag, fachlicher Input • Question & Answer
DAUER	Ca. 1 Stunde remote
GRUPPENGROSSE	Großgruppe