

Schwierige Personalgespräche erfolgreich führen



Minderleistungen ansprechen | Kritik äußern | Verwarnungen | Kündigung | Entlassung
Versetzung | Gehaltswünsche ablehnen | Personalentscheidungen begründen u. v. m.



Mag. BAUMGARTNER
XIMES GmbH



INTENSIV
01.-02. Juli 2019, Wien

KOMPAKT
01. Oktober 2019, Wien
jeweils von 9.00 – 17.00 Uhr



ARS
AKADEMIE
FÜR RECHT,
STEUERN &
WIRTSCHAFT

Von den Besten lernen.

Schwierige Personalgespräche erfolgreich führen

Minderleistungen ansprechen | Kritik äußern | Verwarnungen | Kündigung | Entlassung | Versetzung u. v. m.

IHR NUTZEN

Schwierige Personalgespräche gehören zum beruflichen Alltag der meisten Personalverantwortlichen und stellen große Anforderungen an die GesprächsteilnehmerInnen – nicht nur inhaltlich, sondern vielmehr vor allem in der Gesprächsführung.

Neben psychologischem Feingefühl erfordert dies vor allem auch eine sachorientierte Lösungskompetenz mit klarer Ziel- und Ergebnisorientierung.

- Lernen Sie, wie Sie sich auf schwierige Gespräche vorbereiten können und warum diese Vorbereitung ein wichtiger Erfolgsfaktor ist.
- Bewährte Gesprächsabläufe und -muster geben Ihnen Orientierung und Sicherheit für Ihre Gespräche.
- Sie erhalten vielfältige Tipps und Anregungen, wie Sie mit Blockaden und Emotionen umgehen können.
- Lernen Sie, wie Sie negatives Feedback und Kritik auf sachliche und wertschätzende Weise vermitteln.
- Informieren Sie sich, warum Sie gerade bei schwierigen Gesprächen das Arbeitsrecht nicht vergessen dürfen.

KOMPAKT oder INTENSIV – welches ist das richtige Seminar für mich?

Unser 1-tägiges Kompakt-Seminar enthält nicht nur die Darstellung der Grundsätze und der wesentlichen Instrumente der „unangenehmen“ Gesprächsführung, sondern auch praktische Übungsbeispiele für konkrete Situationen.

Das 2-tägige Intensiv-Seminar geht fachlich noch weiter in die Tiefe und unterstützt den Lernprozess durch zahlreiche Fallbeispiele und Rollenspiele in Kleingruppen. Auf Wunsch werden teilnehmerspezifische Fälle bearbeitet, sodass Sie viele praktisch verwertbare Ideen und umsetzbare Anregungen zurück in Ihren Arbeitsalltag mitnehmen. Die inhaltliche Schwerpunktsetzung erfolgt in Abstimmung zwischen den TeilnehmerInnen und dem Trainer.

VORTRAGENDER



Mag. Peter Baumgartner

30 Jahre Erfahrung im Personalmanagement internationaler Unternehmen; Schwerpunkte: Bezahlung, Beurteilung, Arbeitszeit, Personalentwicklung, Betriebsrats-Verhandlungen, HR in M&A-Prozessen und internationale Personalarbeit; derzeit Senior Consultant bei XIMES.

SEMINARINHALTE

Unter fachkundiger Leitung bearbeiten Sie u. a. die folgenden Gesprächssituationen

■ Beurteilungs- & Kritikgespräche bis hin zu Verwarnungen

- Minderleistungen & unerwünschtes Verhalten ansprechen

■ Zielvereinbarungsgespräche und Gehaltsverhandlungen führen

■ Kündigungen und Entlassungen korrekt abwickeln

■ Personalentscheidungen begründen

■ Für die wichtigsten Formen von schwierigen Gesprächen erarbeiten Sie ein Grundmuster für eine strukturierte Gesprächsführung

- Wie man die Gespräche anlassspezifisch anlegen kann
- Welche Besonderheiten zu berücksichtigen sind
- Warum manchmal das Timing besonders wichtig ist

■ Die Gesprächsvorbereitung

- Von der Kraft einer guten Problemanalyse
- Ziele festlegen
- Erforderliche Unterlagen einholen
- Wer nimmt am Gespräch teil?
Wer muss über das Gespräch informiert werden?
- Ort und Zeit für das Gespräch planen

■ Die Gesprächsführung

- Einleitung und Klärung der Ziele sowie des Rahmens
- Faktenbasierte Exploration und Gesprächsführung

- Führung des Gesprächs durch gezielte Fragetechnik
- Von der Kraft des Zuhörens
- Der Umgang mit Emotionen
- Suche nach klaren Lösungen und Absprachen
- Ergebnisse festhalten und Follow-up definieren

■ Dokumentation und Follow-up

- Bewertung der Ergebnisse
- Was muss formell festgehalten werden? (Protokoll)
- Wer muss weiter informiert oder eingebunden werden?
- Was sind die nächsten Schritte?
- Was? Wann? Wer wird aktiv?

■ Die formalen & rechtlichen Rahmenbedingungen

- Welche sind die jeweils zu berücksichtigenden arbeitsrechtlichen Aspekte?
- Einbindung des Betriebsrates
- Formvorschriften
- Je nach Anlass, Einbindung der Gesamtorganisation (Leitungsebene, Geschäftsführung, Kommunikation)

WER MUSS INFORMIERT SEIN

- ✓ *UnternehmerInnen, GeschäftsführerInnen*
- ✓ *Führungskräfte | ManagerInnen*
- ✓ *Team-, Gruppen- und AbteilungsleiterInnen*
- ✓ *ProjektleiterInnen | Vorstandsmitglieder | BetriebsrätInnen*
- ✓ *Alle, die als Führungskraft (oder auch als MitarbeiterIn) mit schwierigen Personalgesprächen konfrontiert sind*

TERMINE / IHRE INVESTITION

Intensiv 01.-02. Juli 2019
ARS Seminarzentrum, Schallautzerstraße 2-4, 1010 Wien

Kompakt 01. Oktober 2019
ARS Seminarzentrum, Schallautzerstraße 2-4, 1010 Wien

Uhrzeit jeweils von 9.00-17.00 Uhr **BEGRENZTE TEILNEHMERZAHL!**

Investition € 890,- (Intensiv) bzw. € 480,- (Kompakt)

inkl. Seminarunterlage, Begrüßungskaffee, Erfrischungsgetränken, Mittagessen und exkl. 20 % USt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eintreffens und nach Maßgabe freier Plätze berücksichtigt. Wir ersuchen Sie, nach Erhalt der Rechnung die Teilnahmegebühr bis zum Seminartermin zu überweisen. Die Rechnung wird per E-Mail versendet. Sollten Sie spezielle Bedürfnisse (Barrierefreiheit, Lebensmittelverträglichkeiten etc.) haben, geben Sie uns diese bitte bekannt. Irrtümer und Preisänderungen vorbehalten.

ERMÄSSIGUNGEN

12 % (per TN) ab 5 TeilnehmerInnen eines Unternehmens

10 % (per TN) ab 3 TeilnehmerInnen eines Unternehmens

Ermäßigungen, Rabatte, Frühbucherbonus etc. sind nicht addierbar!

STORNO

Bitte haben Sie Verständnis, dass bei Stornierungen ab 14 Tage vor Seminarbeginn 50 % des Seminarbetrages, bei Stornierungen oder Nichterscheinen am Veranstaltungstag die volle Gebühr in Rechnung gestellt wird. Bei jeder Stornierung beträgt die Bearbeitungsgebühr € 40,-. Bei einer Umbuchung auf einen Folgetermin bleibt die ursprüngliche Rechnung inkl. der Fälligkeit gültig. Zusätzlich wird eine Gebühr von € 20,- exkl. USt. (ausgenommen am Seminartag: 15 % Aufschlag) in Rechnung gestellt. Stornierungen können ausschließlich schriftlich entgegengenommen werden! Selbstverständlich können Sie jedoch gerne eine Ersatzperson nominieren. Die Veranstalter behalten sich vor, Seminare aus wichtigen Gründen zu verschieben sowie Programmänderungen vorzunehmen.

ANMELDUNG / INFORMATION

office@ars.at +43 1 713 80 24-26 +43 1 713 80 24-14

Projektorganisation: Christine Walser

Inhalt / Konzeption: Mag. (FH) C. Wolf



ANMELDUNG/UNTERLAGENBESTELLUNG

Ja, ich melde mich an für das Seminar
„Schwierige Personalgespräche erfolgreich führen“

Termin

Ich bin einverstanden, dass meine Daten elektronisch gespeichert werden und ich per E-Mail über weitere Veranstaltungen informiert werde. Als Gerichtsstand wird Wien vereinbart.

Sie können an den angeführten Terminen nicht teilnehmen?
Bestellen Sie die Seminarunterlagen je nach Verfügbarkeit zu einem vergünstigten Preis! Kontaktieren Sie uns!



ARS ist ÖCERT-Qualitätsanbieter!

TEILNEHMER/IN

Name / Vorname / Titel

Aufgabenbereich / Abteilung

Tel.

Mobil

E-Mail

FIRMA

Beschäftigte

■ bis 100

■ 100-200

■ über 200

Branche/ Firma

Straße, Postfach

PLZ, Ort

E-Mail für Rechnungsversand

Datum

Unterschrift