

SEMINARTHEMEN

2025



Teamwerft
Training > Beratung > Coaching

OLIVER SCHMIDT

- ▶ Freiberuflicher **Trainer (dvct)**, **Teamentwickler & Teamcoach** seit 2016
- ▶ **Advanced Business Trainer, Business Moderator, Change Manager, Organisations- & Geschäftsmodellentwickler & Business Mediation Practitioner** (Competence On Top)
- ▶ Zertifikat Weiterbildungsstudium **Erlebnispädagogik/Outdoor Training** (Ostfalia Hochschule Wolfenbüttel)
- ▶ M. A.-Studium **Educational Sciences** - Schwerpunkt Bildungsprozesse in Organisationen (Leuphana Universität Lüneburg)
- ▶ B. A.-Studium **Soziale Arbeit** (Hochschule Darmstadt)
- ▶ Zusatzqualifikation "**Systemische Beratung für Junior Professionals**" (ISB Wiesloch)
- ▶ **Über 15 Jahre Erfahrung** als Trainer in Seminaren und Workshops – in Präsenz sowie online





Teamwerft

Training > Beratung > Coaching

- ▶ ... ist ein Anbieter für Teamentwicklung aus Hamburg und organisiert individuell zugeschnittene **Teamtrainings, Teamevents** und **Teamseminare**
- ▶ ... verfolgt das Ziel, **Prozesse des Lernens und der Entwicklung** anzuregen und zu begleiten.
- ▶ ... gestaltet **zielgruppenspezifische Settings** und Aktivitäten unter **kompetenter, sympathischer und erfahrener Anleitung**
- ▶ ... legt den Fokus auf fundierte **Reflexion, langfristige Lernerfahrungen** und den **Transfer des Erlebten** in den Alltag.

3 GRÜNDE FÜR EIN TEAMSEMINAR MIT



Mehr Verständnis

Wer sich mit der Dynamik in seinem Team auseinandersetzt, lernt nach und nach, warum und wie Einzelne in Gemeinschaft agieren. Aus dem Bewusstsein entsteht ein Verständnis für eigene Bedürfnisse und dafür, was andere Teammitglieder brauchen. Durch die Perspektivübernahme verbessert sich die Teamchemie und es entsteht ein Teamgeist, der zur Basis für erfolgreiches Zusammenarbeiten und die Erreichung von Zielen wird.

Mehr Kooperation

Zusammenarbeit beginnt damit, sich kennenzulernen und etwas voneinander zu erfahren, aber auch, gemeinsam Lösungen zu entwickeln. Teams mit einem guten Teamgeist sind in der Lage, unter Berücksichtigung der Kompetenzen sowie der Bedürfnisse jedes Einzelnen gut und langfristig zusammen zu arbeiten. Vertrauen entsteht und Konflikte werden als notwendig und ihre Bearbeitung als förderlich fürs Team wahrgenommen.

Mehr Kommunikation

Kommunikation findet immer und überall, bewusst und unbewusst statt. Mit diesem Wissen achten Teams mehr auf die Art und Weise, wie sie miteinander umgehen und was sie sagen oder auch nicht. In guten Teams wird eindeutig kommuniziert, werden Missverständnisse aufgeklärt, Gedanken ausgesprochen und Bedürfnisse benannt. Erst dann entsteht die Chance, effektiv und synergetisch Aufgaben zu bewältigen und Ziele zu erreichen.

WAS ERWARTET SIE?

- ▶ Eine kompetente & erfahrene Seminarleitung
- ▶ Arbeit in kleinen Gruppen bis 15 Teilnehmende
- ▶ Aktivierende, abwechslungsreiche Methoden
- ▶ Fokus auf Lernergebnis und Alltagstransfer durch Anschaulichkeit und Praxisnähe
- ▶ Als Halbtags- oder Ganztagsformate buchbare Themen
- ▶ Themen, die Sie zu einer Lernreise (Themenreihe) kombinieren können
- ▶ Formate, die auch online umgesetzt werden können
- ▶ eine umfassende Vor- & Nachbereitung
- ▶ eine umfassende Dokumentation für alle Teilnehmenden zum Thema



THEMENÜBERSICHT I

- **TEAMWORK** - Wie Sie in Ihrem Team ein Wir-Gefühl entwickeln | **Seite 9**
- **KONFLIKTMANAGEMENT** - Wie Sie in Ihrem Team bewusst und zielgerichtet mit Konflikten umgehen | **10**
- **TEAMMOTIVATION** - Wie Sie in Ihrem Team den Flow aktivieren | **11**
- **PROBLEMLÖSUNG** - Wie Sie in Ihrem Team vom Problem zur Lösung kommen | **12**
- **STRESSMANAGEMENT** - Wie Sie in Ihrem Team richtig mit Stress umgehen | **13**
- **TEAMORIENTIERTES FÜHREN** - Wie Sie persönliches Wachstum in Ihrem Team ermöglichen | **14**
- **TEAMKOMMUNIKATION** - Wie in Ihrem Team Zusammenarbeit durch effiziente Kommunikation gelingt | **15**
- **DIVERSITY MANAGEMENT** - Wie Sie in Ihrem Team Verschiedenheit als Bereicherung erkennen und nutzen | **16**
- **LERNKULTUR 4.0** - Wie Sie in Ihrem Team eine Kultur des kontinuierlichen Lernens aufbauen | **17**
- **CHANGE MANAGEMENT** - Wie Sie Veränderungen im Team reibungsarm und erfolgreich voranbringen | **18**
- **KREATIVES ARBEITEN** - Wie Sie in Ihrem Team Kreativität zulassen und fördern | **19**
- **SOZIALKOMPETENZ** - Wie Sie in Ihrem Team gegenseitiges Verständnis verbessern | **20**

THEMENÜBERSICHT II

- **SELBSTORGANISATION** – Wie Sie klug und effektiv mit Ihren Aufgaben und Ihrer Zeit umgehen | 21
- **ARBEITSORGANISATION** – Wie Sie Abläufe und Routinen im Team effektiv und zielführend gestalten | 22
- **FEEDBACKKULTUR** – Wie Sie offenes, ehrliches und konstruktives Feedback im Team etablieren | 23
- **ENTSCHEIDUNGSFINDUNG** – Wie Sie in Ihrem Team schnell und effizient Entscheidungen treffen | 24
- **WORKSHOPDESIGN** – Wie Sie in Ihrem Team anschaulich und nachhaltig Themen bearbeiten | 25
- **MEETINGMODERATION** – Wie Sie im Meeting ohne Abschweifen mit dem Team auf den Punkt kommen | 26
- **ONLINEMODERATION** – Wie Sie im virtuellen Raum gemeinsam im Team an Themen arbeiten | 27
- **FLIPCHARTGESTALTUNG** – Wie Sie mit ansprechenden Flipcharts Ihr Publikum begeistern | 28
- **LERNSTRATEGIEN** – Wie Sie Inhalte schneller und besser erfassen und behalten | 29
- **TEAMRESILIENZ** – Wie Sie als Team in Krisen anpassungsfähig und flexibel bleiben | 30
- **KÖRPERSPRACHE** – Wie Sie bewusst mit Sprache, Gestik und Mimik im Team Eindruck hinterlassen | 31

ALLES AUF EINEN BLICK



TEAMWORK

WIE SIE IN IHREM TEAM EIN WIR-GEFÜHL ENTWICKELN

Entweder es läuft im Team oder aber nicht. Wir nehmen sehr wohl wahr, welche Chemie in einem Team herrscht. Ist diese gut, arbeitet man gerne zusammen und leistet seinen Beitrag. Fehlt jedoch der Zusammenhalt, schaut jeder auf sich und versucht, die Zusammenarbeit als notwendiges Übel zu bewältigen. In diesem Seminar wird nicht gefragt, wie die Teamchemie ist, sondern warum sie so ist. Woran liegt es, wenn Teamwork gelingt? welche Faktoren beeinflussen das Teamgeschehen und was kann man tun, damit im Team ein positives Klima und ein Wir-Gefühl herrscht? Sie lernen Modelle kennen, die Teamdynamik und Teamrollen erklären und erhalten Wissen sowie Methoden, damit auch in Ihrem Team fortan alle am gleichen Strang – und vor allem in die gleiche Richtung ziehen.





KONFLIKTMANAGEMENT

WIE SIE IN IHREM TEAM BEWUSST UND ZIELGERICHTET MIT KONFLIKTEN UMGEHEN

Konflikte im Team sind der häufigste Grund, warum viele Teams nicht so effizient arbeiten, wie sie es tun könnten. Meistens führt fehlendes Vertrauen ineinander zu einer künstlichen Harmonie, die nicht von Dauer ist und im Ernstfall verhindert, dass Konflikte gewinnbringend bearbeitet werden können. Nur wenn eine Konfliktkultur geschaffen wird, in der die Chancen hinter jedem Konflikt erkannt werden, können Menschen in Teams langfristig und erfolgreich miteinander arbeiten. Im Seminar erfahren Sie, wie Konflikte entstehen, mit welchen Strategien sie bearbeitet und wie sie gewinnbringend gelöst werden können. Zahlreiche Beispiele und Übungen helfen dabei.

TEAMMOTIVATION

WIE SIE IN IHREM TEAM DEN FLOW AKTIVIEREN

Wenn Menschen keinen Antrieb von innen herausfinden können, lassen sie sich oft auch nicht mehr von außen motivieren. Wenn sich Frust und Lustlosigkeit oder Überforderung und Vermeidungsverhalten breit machen, ist jegliche Zusammenarbeit schwierig. Motivierte Menschen hingegen arbeiten eigenständig, erledigen ihre Aufgaben gerne und setzen sich für die gemeinsame Sache ein. Jedes Team ist abhängig von der Motivation und Leistungsbereitschaft der einzelnen Teammitglieder. Im Seminar erfahren Sie wie Motivation entsteht, was der Unterschied zwischen Motivation und Volition ist und warum Motivation von innen kommen muss. Anhand von Beispielen und Übungen lernen Sie, wie Motivation gesteigert werden und langfristig erhalten bleiben kann.





PROBLEMLÖSUNG

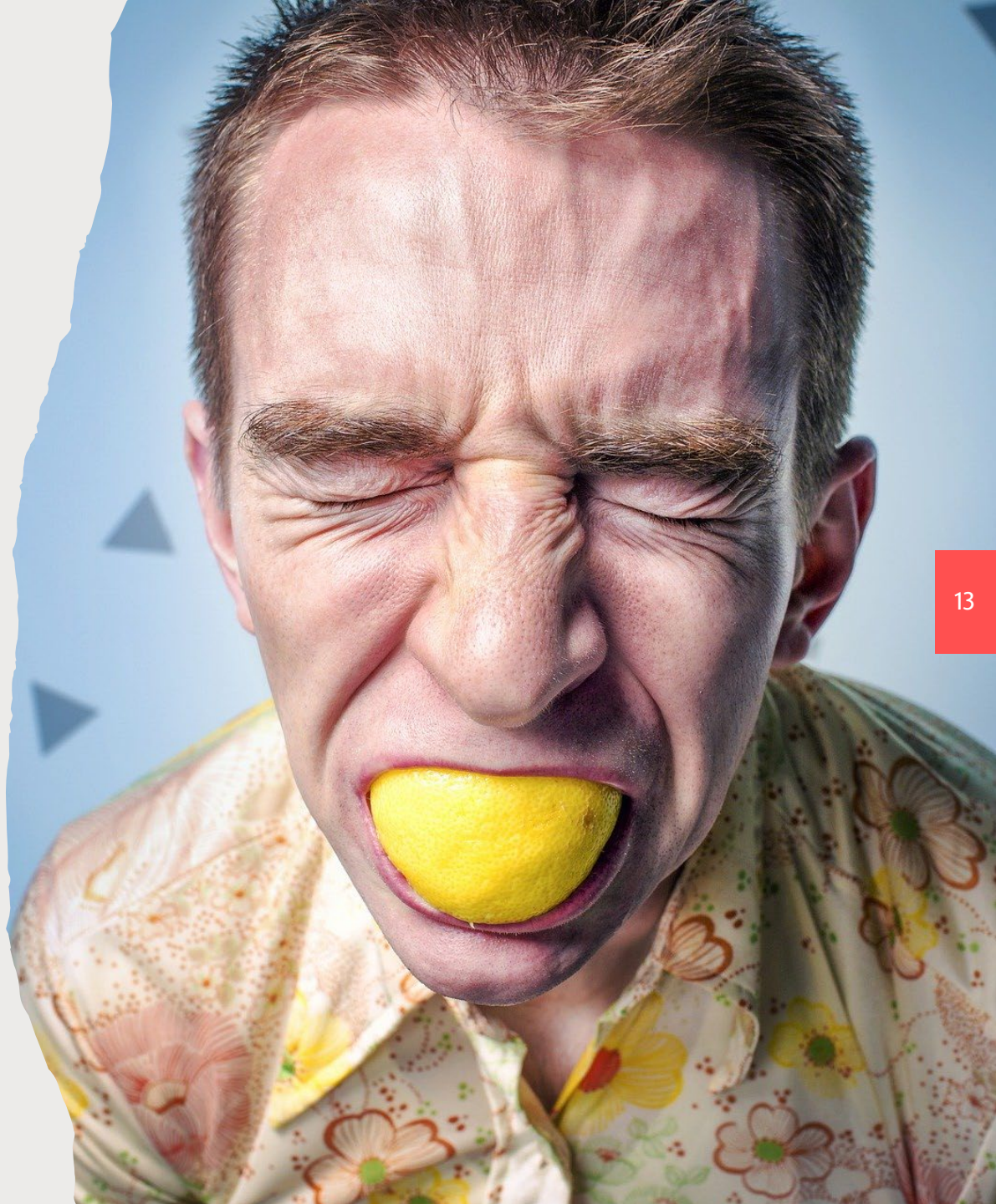
WIE SIE IN IHREM TEAM VOM PROBLEM ZUR LÖSUNG KOMMEN

„Das Problem ist nicht das Problem. Das Problem ist deine Einstellung zum Problem.“ Was wir von Captain Jack Sparrow lernen: Solange der Fokus auf den Problemen liegt, die wir haben, bleibt kein Platz für lösungsorientiertes Denken. Wo kein Raum für Lösungen ist, verharrt man im Problem. Dieses Seminar unterstützt Sie dabei, Probleme als Gelegenheiten für Entwicklung, Innovation und Veränderung zu betrachten. Sowohl für Sie ganz persönlich als auch für ihr Team. Sie erfahren die Ursachen von Stress und problemorientiertem Denken. Sie lernen Methoden zum kreativen und lösungsorientierten Denken kennen und erfahren, wie Sie eine lösungsorientierte Haltung einnehmen und damit ihr Team bereichern können.

STRESSMANAGEMENT

WIE SIE IN IHREM TEAM RICHTIG MIT STRESS UMGEHEN

Leben und Arbeiten in einer dynamischen, unsicheren, komplexen und mehrdeutigen Welt bedeutet, Belastungen ausgesetzt zu sein, die Stress erzeugen. Negativer Stress hat nicht nur gesundheitsgefährdende Auswirkungen. Er lässt uns auch vergessen, was wir alles können und welche Kompetenzen wir haben, wirkt also leistungshemmend. Dieses Seminar erklärt klassische Stressfallen in der Teamarbeit, unterstützt, Stressoren im Teamkontext zu identifizieren und Strategien für den Umgang mit Stress zu entwickeln. Viele Beispiele und Übungen verdeutlichen den Wert von Stress als wichtiges Kennzeichen für Bedürfnisse im Team.





TEAMORIENTIERTES FÜHREN

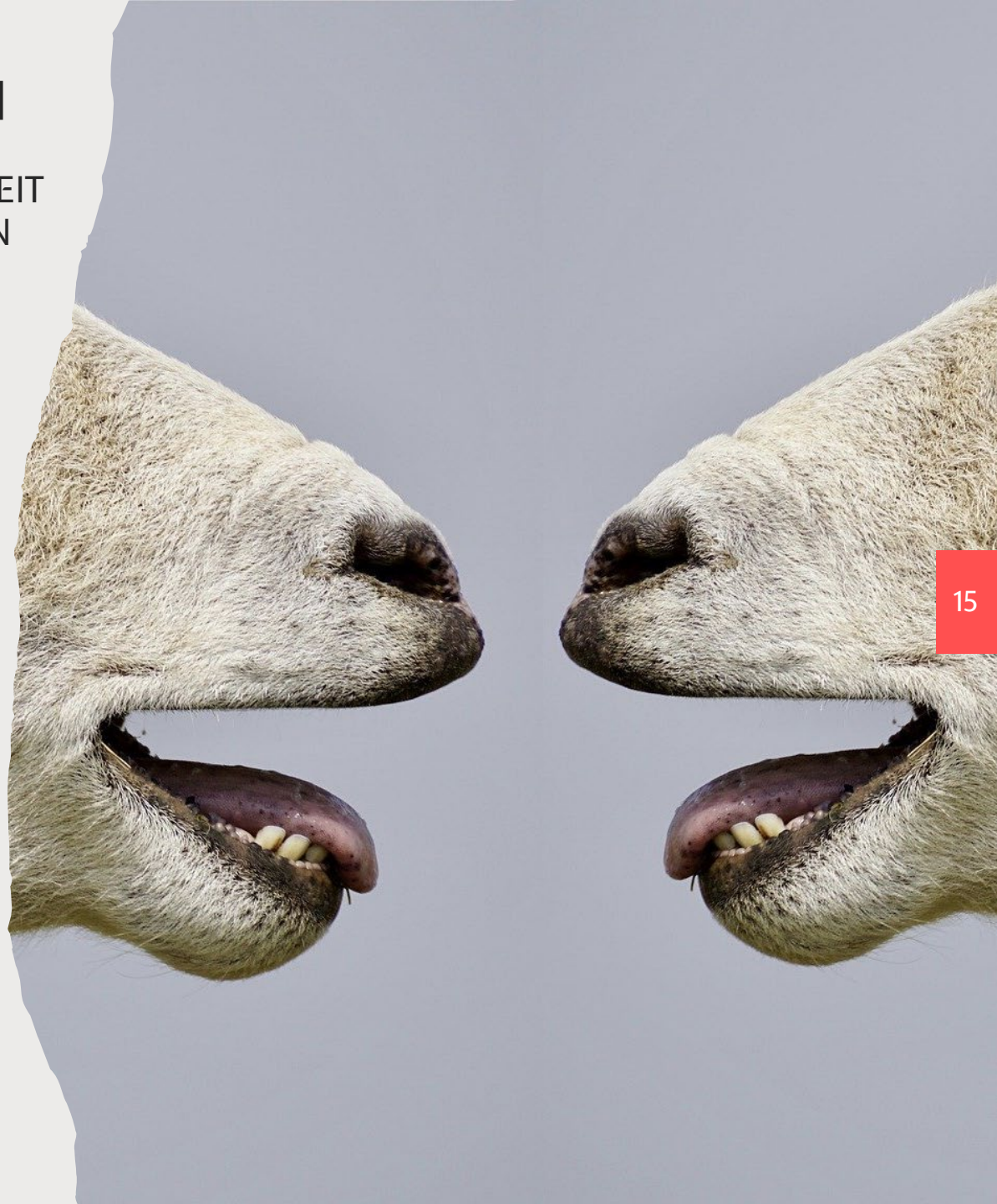
WIE SIE PERSÖNLICHES WACHSTUM IN IHREM TEAM ERMÖGLICHEN

Gut zu führen bedeutet, die eigenständige Motivation und Energie der Kollegen und Mitarbeitenden auf das Unternehmensziel hin auszurichten. Dies kann aber nur gelingen, wenn Menschen im Unternehmen auch Wege für persönliches Wachstum erkennen und merken, dass dieses gefördert wird. Im Seminar analysieren Sie ihre Rolle und ihr Verhalten als Führungskraft und lernen ein Modell zur kompetenzorientierten Führung kennen, mit dem es Ihnen gelingt, unternehmerisches mit persönlichem Wachstum in Einklang zu bringen. Daraus lassen sich Maßnahmen ableiten, die den Alltag im und mit dem Team unmittelbar verändern und positiv beeinflussen werden.

TEAMKOMMUNIKATION

WIE IN IHREM TEAM ZUSAMMENARBEIT DURCH EFFIZIENTE KOMMUNIKATION GELINGT

Teams, in denen die Kommunikation nicht funktioniert, mangelt es oft an festgelegten Verantwortlichkeiten und Aufgaben und nur selten gibt es ritualisierte Möglichkeiten zum Austausch. Im Resultat werden Ziele nicht erreicht und die Unzufriedenheit im Team wächst. Erst wenn Hierarchien und Rollen klar sind, lösungsorientiert kommuniziert und nicht über, sondern mit Menschen gesprochen wird, kann Teamarbeit gelingen. Im Seminar erfahren Sie, worauf es bei der Kommunikation ankommt, was wir alles sagen oder nicht sagen und wie man richtiges Feedback gibt. Sie lernen Modelle und Strategien kennen, welche die Kommunikation erleichtern und zielgerichteter machen und gleichzeitig die Beziehungsebene stärken.



The background of the slide is a close-up photograph of numerous wooden cylinders of various sizes and colors (red, orange, yellow, light wood, and blue) scattered on a dark surface. The cylinders are arranged in a way that creates a sense of depth and texture. A white, torn-paper-like shape separates the image from the text on the right.

DIVERSITY MANAGEMENT

WIE SIE IN IHREM TEAM VERSCHIEDENHEIT ALS BEREICHERUNG ERKENNEN UND NUTZEN

Arbeit wird nicht nur schneller und digitaler. Sie wird auch verschiedener. Globalisierung und der demografische Wandel sorgen dafür, dass Verschiedenheit zum Arbeitsalltag gehört und Diversity Management notwendig wird. Denn ohne können Stereotypen, Vorurteile und Diskriminierung schnell zu Verzerrungen bei Beurteilungen und Entscheidungen führen. Im Seminar erfahren Sie, was Diversität meint und welche Auswirkungen sie hat. Es wird die Frage geklärt, warum es sich lohnt, Diversität zu managen und welche Ziele und Bestandteile zu einem professionellen Diversity Management gehören. Dafür werden sowohl Ansätze und Wege wie auch Schwierigkeiten und Grenzen aufgezeigt. Der Blick geht auf mögliche eigene Strategien für Führungskräfte und Mitarbeiter*innen.

LERNKULTUR 4.0

WIE SIE IN IHREM TEAM EINE KULTUR DES KONTINUIERLICHEN LERNENS AUFBAUEN

Corona kann getrost als Brandbeschleuniger der Digitalisierung bezeichnet werden. Unternehmen, die sich schon vorher mit Digitalisierung auseinandergesetzt hatten, konnten sich schnell anpassen, andere ziehen nun mit. Wer hätte gedacht, dass Videokonferenzen und Homeoffice so schnell zum Arbeitsalltag gehören? War der Umstieg anfangs reine Notwendigkeit, wurden letztlich viele neuen Möglichkeiten bewusst. Wo anders gearbeitet wird, gestaltet sich auch Lernen neu. Tagesfortbildung war gestern. Im Seminar werden Wege vorgestellt, wie Weiterbildung und Training im und für den Job - remote wie auch offline - zeitgemäß, innovativ und dem Arbeitsalltag gerecht gestaltet werden kann. New Work? New Learning!





CHANGE MANAGEMENT

WIE SIE IN IHREM TEAM
VERÄNDERUNG ANSTOßEN,
BEGLEITEN UND BEWÄLTIGEN

Ob Strategiewechsel, Teamumbau, Fusion: Veränderungen kommen mal spontan, mal kündigen sie sich langfristig an. Immer erzeugen sie unterschiedliche Reaktionen und Emotionen im Team, z. B. Freude, Trauer oder Verunsicherung. Veränderung muss daher pro-aktiv begleitet werden. Im Seminar geht es um die Einordnung und die Psychologie von Veränderung sowie um Phasen und Schritte eines ganzheitlichen Change-Managements als notwendige Kernkompetenz von Teamführung. In Theorie und Übung wird thematisiert, mit welchen Strategien Wandel kompetent gesteuert werden kann, wie sich Aufbruchstimmung erzeugen lässt und warum abwehrende und kritische Haltungen im Prozess nicht nur normal, sondern notwendig und hilfreich sind.

KREATIVES ARBEITEN

WIE SIE IN IHREM TEAM KREATIVITÄT ZULASSEN UND FÖRDERN

Teams sind häufig gefragt, kreativ und innovativ zu sein. Meistens reicht ein banales Brainstorming aber nicht aus, um im Prozess voranzukommen. Und oft fehlt es an Kreativität und Methodik, um Themen und Fragestellungen gewinnbringend im Team zu bearbeiten. Wie kommt man von einer vagen Idee ins Handeln, zu einer Lösung und ans Ziel? Im Seminar werden Kreativitätstechniken vorgestellt, die Teams dabei helfen, aus der gedanklichen Sackgasse hinauszugelangen. Es werden intuitive Methoden - bei denen assoziiert wird - sowie diskursive Methoden - bei denen systematisch und analytisch vorgegangen wird - vorgestellt. Der gedankliche Kopfstand kann beginnen!





SOZIALKOMPETENZ

WIE SIE IN IHREM TEAM GEGENSEITIGES VERSTÄNDNIS VERBESSERN

Probleme und Defizite im Bereich der sozialen Kompetenz können erhebliche Auswirkungen auf ein Team haben. Ein schlechtes Teamklima, offene oder verborgene Konflikte oder Mobbing sind die Folge. Die Fähigkeit, mit anderen in Kontakt zu treten und soziale Interaktionen gestalten zu können, ist für die Zusammenarbeit im Team von elementarer Bedeutung. Die (Weiter-)Entwicklung zwischenmenschlicher Fähigkeiten (Soft Skills) trägt maßgeblich zur psychosozialen Gesundheit auf persönlicher und kollektiver Ebene bei. Im Seminar werden wesentliche Soft Skills und ihre positiven Effekte aufs Team vorgestellt. Es geht um Strategien, Mitarbeiter und Kollegen zu sensibilisieren und sie für die aktive Mitgestaltung eines positiven Teamklimas zu gewinnen.

SELBSTORGANISATION

WIE SIE KLUG UND EFFEKTIV MIT IHREN AUFGABEN UND IHRER ZEIT UMGEHEN

„Ordnung ist das halbe Leben, und die andere Hälfte ... das bin ich!“ So oder so ähnlich geht es uns manchmal, wenn wir wieder das Gefühl haben, das Aufgaben, Meetings und Deadlines überhandnehmen. „Wo ist das Ende des Tunnels?“ fragen wir uns und sehnen den Urlaub herbei, der am Ende doch keiner ist, weil er genutzt wird, um Mails zu schreiben. In diesem Seminar geht es um die Frage, wie man sich so organisieren kann, dass die „losen Enden“ im Kopf weniger, Dinge erledigt werden und wieder Zeit und Kraft für neue Aufgaben oder aber einen erholsamen Urlaub entsteht. Selbstorganisation ist dabei viel mehr als Zeitmanagement. Neben der Haltung zu den Dingen wird auch der Umgang mit den Dingen thematisiert und nützliche Tools zur Selbstorganisation nicht nur vorgestellt, sondern gleich ausprobiert.





ARBEITS- ORGANISATION

WIE SIE ABLÄUFE UND ROUTINEN
IM TEAM EFFEKTIV UND
ZIELFÜHREND GESTALTEN

Komplexe und differenzierte Arbeitswelten erfordern ein hohes Maß an Organisation. Insbesondere in der Teamarbeit sind gemeinsam vereinbarte Strukturen, Abläufe und Prozesse von hoher Bedeutung, um effizient an Themen zu arbeiten und gesteckte Ziele zu erreichen. Das Seminar setzt an den Kommunikationsstrukturen im Team an, welche entscheidend dafür sind, wie zielführend Teammitglieder miteinander arbeiten. Es geht um Rollen in Teams und um Methoden der Ideenfindung, Zielformulierung, Prozesssteuerung, Priorisierung sowie Entscheidungsfindung. Es werden sowohl analoge wie digitale Tools zur Strukturierung von Zeit und Aufgaben vorgestellt, erprobt und Erfahrungen ausgetauscht.

FEEDBACKKULTUR

WIE SIE OFFENES, EHRLICHES UND KONSTRUKTIVES FEEDBACK IM TEAM ETABLIEREN

Meinungsverschiedenheiten ergeben sich automatisch, wenn in einem Team verschiedene Charaktere, Positionen und Standpunkte aufeinandertreffen. Oft resultieren daraus alltägliche Reibereien, unausgesprochener Ärger und festgefahrene Konflikte und jeden Tag gehen wertvolle Ressourcen verloren. Dieses Seminar zeigt, wie es gelingen kann, mit einer Offenheit im Umgang miteinander, wertschätzend und zugleich einfach und klar die eigenen Standpunkte zu äußern, Grenzen zu ziehen und Rückmeldung zu geben, wenn die Dinge nicht rund laufen. Es werden Feedbackmethoden vorgestellt und direkt erprobt, die es ermöglichen, eine gute Feedbackkultur im Team zu etablieren, sodass die Motivation und Leistungsbereitschaft im Team steigt und sich die Zusammenarbeit verbessert.





ENTSCHEIDUNGS- FINDUNG

WIE SIE ABLÄUFE UND
ROUTINEN IM TEAM EFFEKTIV
UND ZIELFÜHREND GESTALTEN

In der Leitung wie auch in der Mitarbeit im Team müssen permanent Entscheidungen getroffen werden. Sie sind richtungsweisend für unser Handeln und Streben. Nicht immer, ist uns bewusst, auf welcher Grundlage wir eine Entscheidung treffen und manchmal treffen wir lieber keine Entscheidung. Im Seminar wird erklärt, welche Entscheidungstypen es gibt, wie Entscheidungsprozesse ablaufen und wie Entscheidungsblockaden gelöst werden können. Es geht sowohl um die kleinen, alltäglichen wie auch ganz großen Entscheidungen im beruflichen wie privaten Alltag. Es werden Möglichkeiten und Strategien vorgestellt, für kollektive Entscheidungsfindung (etwa was der Unterschied zwischen Konsens und Konsent ist), um schnell, klar und handlungsfähig zu sein.

WORKSHOPDESIGN

WIE SIE IN IHREM TEAM ANSCHAULICH UND NACHHALTIG THEMEN BEARBEITEN

Ein Workshop kann ein geeignetes, zielgerichtetes Instrument sein, um gemeinsam neue Ideen und Lösungen für Probleme zu entwickeln, aber auch um Informationen zu geben, Konflikte zu lösen, Konzepte zu erstellen oder Entscheidungen zu treffen. Wer einen Workshop gestalten will, sollte die Herausforderungen kennen, die in der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung warten. Im Seminar lernen Sie, wie sie die Organisation und Moderation von komplexen Situationen souverän meistern und die Gruppe zielgerichtet zu Entscheidungen und zum Ziel führen. Es werden Methoden vorgestellt, die die Interaktion und Beteiligung fördern, Erkenntnisse und Ergebnisse produzieren und den Austausch und Beziehung im Team fördern.





MEETING- MODERATION

WIE SIE IM MEETING OHNE ABSCHWEIFEN MIT DEM TEAM AUF DEN PUNKT KOMMEN

Viel Arbeitszeit wird in Meetings verbracht. Diese muss effizient genutzt werden, um qualifizierte Ergebnisse hervorzubringen. Nicht immer gelingt dies und führt zu Frust und sinkender Motivation bei den Beteiligten. Um nicht als ineffektiv und zeitraubend abgetan zu werden, müssen gute Meetings über Struktur, Ziele und gute Moderation verfügen. Im Seminar geht es darum, wie Sie Besprechungen sicher leiten und diese mit Struktur sowie motivierend, effizient, teilnehmeraktivierend und ergebnisorientiert gestalten können. Sie erfahren, wie Ideen und Wissen aller Beteiligten genutzt werden können sowie Techniken und Methoden, um unterschiedliche Standpunkte zu managen, tragfähige Lösungen zu entwickeln und Entscheidungen zu treffen.

ONLINEMODERATION

WIE SIE IM VIRTUELLEN RAUM GEMEINSAM IM TEAM AN THEMEN ARBEITEN

Digitale Meetings stellen sowohl die Teilnehmenden als auch Leitende vor Herausforderungen. Schon in Präsenz sind frontal gestaltete Besprechungen und selbstbezogene Monologe ineffizient und ermüdend. Allein vor ihrem Monitor schalten Beteiligte gedanklich noch schneller ab, wenn das Meeting nicht versiert moderiert wird. Im Seminar erfahren Sie, wie Sie Online-Meetings mit einer erkennbaren Agenda und gezielter Ansprache moderieren und diese gut durchdenken, vorbereiten und umsetzen, um wirklich ergebnisorientiert zu sein. Es geht um Moderations-Methoden, digitale Tools und Visualisierungshilfen, die alle Beteiligten auch online zu kreativen Beiträgen, zur effektiven Bearbeitung von Problemen und zur aktiven Teilnahme anregen. Zudem stehen Strategien im Fokus, um aufkommende Konflikte im digitalen Raum überlegt zu lösen und die eigenen Moderationsziele erreichen.





FLIPCHART- GESTALTUNG

WIE SIE MIT ANSPRECHENDEN
FLIPCHARTS IHR PUBLIKUM
BEGEISTERN

„Wow, das sieht aber schön und ansprechend aus!“ ist ein Lob, dass Sie ernten können, wenn Sie Zeit und Motivation in die Gestaltung von schönen, klaren und gut strukturierten Flipcharts stecken. „Das könnte ich nie so schön machen!“ ist hier die falsche Einstellung, um zum Erfolg zu kommen. Denn bei der Gestaltung von guten Flipcharts geht es nicht in erster Linie um Kreativität, sondern zunächst um das Erlernen von Technik und Bildsprache - inklusive Bildvokabellernen. Der Rest ist Übungssache und das, ist das Ziel im Seminar. Hier erhalten Sie grundlegende Gestaltungstipps, machen erste Schritte mit dem Marker, erlernen die Moderationsschrift und ein Bildbasisvokabular sowie kreative Methoden abseits des Flipcharts.

LERNSTRATEGIEN

WIE SIE INHALTE SCHNELLER UND BESSER ERFASSEN UND BEHALTEN

Gut und schnell lernen zu können, ist im Zeitalter des stetigen Wandels die zentrale Schlüsselqualifikation. Obwohl der Mensch fähig ist, lebenslang zu lernen, fällt das Lernen vielen jedoch schwer. Ohne die richtige und typgerechte Lernstrategie erfolgt Lernen eintönig und widerstrebend. Wer aber die Funktionsweise des Gedächtnisses und den Lernprozess besser verstehen lernt und seinen individuellen Lernstil findet, kann Spaß am Lernen entwickeln. Im Seminar werden Lerntechniken und Lernpraktiken vorgestellt, um Wissen langfristig zu speichern und vom Pauken hin zum echten Verstehen zu gelangen. Sie erproben Methoden, die dazu führen, dass Sie Lernen nie wieder als zäh und anstrengend empfinden und sich mit Leichtigkeit auf Lernsituation einlassen und auf Prüfungen vorbereiten können.





TEAMRESILIENZ

WIE SIE ALS TEAM IN KRISEN ANPASSUNGSFÄHIG UND FLEXIBEL BLEIBEN

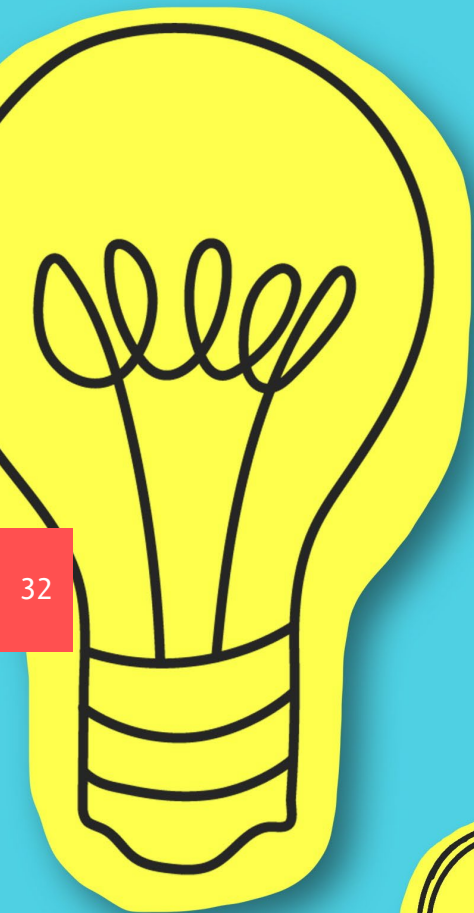
Konflikte, Krisen und Katastrophen: Je öfter und stärker an gesellschaftlichen, politischen und wirtschaftlichen Grundfesten gerüttelt wird, desto wichtiger wird Resilienz als Fähigkeit, mit Störungen umzugehen und sich an veränderte Umweltbedingungen anzupassen. Die Resilienz eines Teams beruht auf den Menschen, die mit ihm und in ihm verbunden sind. Im Seminar werden Wege aufgezeigt, wie Teams ihre Resilienz stärken können, indem Metaskills gefördert, Menschen ermächtigt und gemeinschaftsorientierte Strukturen geschaffen werden. Aber auch, indem Diversität gefördert wird, Teams geöffnet und Visionen geschärft werden. In den Inputs und Übungen erfahren Sie konkret, wie sie Vertrauen und Widerstandskraft im Team stärken.

KÖRPERSPRACHE

WIE SIE BEWUSST MIT SPRACHE,
GESTIK UND MIMIK IM TEAM
EINDRUCK HINTERLASSEN

Der Eindruck von einer Person hängt zu großen Teilen von der Körpersprache ab. Ob wir unser Gegenüber akzeptieren oder ablehnen, ob es uns sympathisch ist oder mich nicht interessiert: Unser Körper spricht es aus, und das Gegenüber nimmt es (unbewusst) in Sekundenschnelle wahr! In dem Seminar liegt der Fokus auf der Haltung, Gestik, Mimik und Stimme. Nur wenn das Gesagte mit den Körpersignalen übereinstimmt, können Sie auf andere authentisch und stimmig wirken. Lernen Sie in vielen Übungen und Beispielen, wie Sie Ihre Atmung kontrollieren, ihren Körper bewusst wahrnehmen und einsetzen können und wie ein gelassenes, selbstbewusstes, überzeugendes Auftreten möglich wird.





PREISE^{*/**}

Die Leistung umfasst die Bereitstellung von Arbeitsunterlagen, Onlinezugang zur Dokumentation mit weiterführenden Informationen und Tools, sowie die Vor- und Nachbereitung der Veranstaltung. Alle Inhalte können in einem Vorgespräch abgestimmt werden.

bis 2,0 Stunden Keynote oder Workshop	400,00 €
bis 4,0 Stunden Halbtagesseminar	750,00 €
Bis 8,0 Stunden Tagesseminar	1500,00 €

**Alle Preise zzgl. MwSt. | ** zzgl. Honorar für Vorbereitung bei individualisierten Seminarkonzepten*

Online stellen wir gerne unseren Zoom-Account für die Zusammenarbeit zur Verfügung.

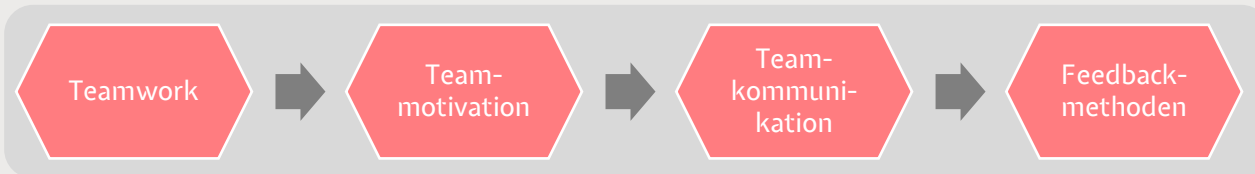
!
Rabatte für
Non-Profit-
Organisationen
sind auf Anfrage
möglich

Wir passen unsere Konzepte auch an ihre Bedürfnisse an, bitte melden Sie sich bei uns: info@teamwerft.de

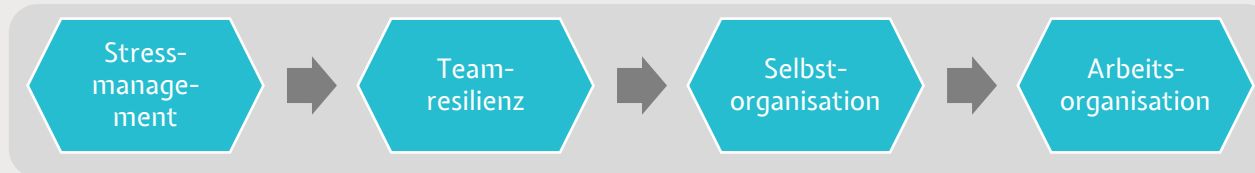
LERNREISEN (SEMINARREIHEN)

Es ist möglich, eines oder verschiedene der Seminarthemen als **Lernreise** zu gestalten! Viele der Themen lassen sich sinnvoll kombinieren. Einige Beispiele:

Grundlagen der Teamarbeit (4 Bausteine á 3-4 Stunden)



Gesundheit im Fokus der Teamarbeit (4 Bausteine á 3-4 Stunden)



Moderationstools für die Teamarbeit (4 Bausteine á 3-4 Stunden)



Bitte teilen Sie uns gerne mit, welche Themen Sie zu einer individuellen Seminarreihe kombinieren möchten!

WENN WIR UNS IN PRÄSENZ BEGEGNEN:

- Die Veranstaltung findet zu einem individuell festgelegten Termin an einem vereinbarten Ort statt.
- Sofern nicht anders vereinbart, erfolgt die Arbeit am Thema zu **100%ig powerpointfrei**.
- Unsere bevorzugten **analogen Medien** sind u. a. Flipchart, Pinnwand, Marker und Moderationskarten.
- Alle Themen werden **interaktiv und praxisnah** in einem abwechslungsreichen Methodenmix er- und bearbeitet.
- Es besteht die Möglichkeit, die Themen mit einem **Pre-Learning** vorzubereiten. Hierbei erfolgt eine Kontaktaufnahme und Aufgabenvorstellung im Vorfeld über eine ausgewählte Lernplattform.
- Alle Inhalte und Arbeitsergebnisse werden in einem erweiterten **Fotokoll** dokumentiert und den Teilnehmer*innen passwortgeschützt online bereitgestellt.



WENN WIR UNS **ONLINE** BEGEGNEN:

- Die Veranstaltungen finden live zu einem individuell festgelegten Termin statt.
- Sie begegnen dem Referenten im virtuellen Raum eines Webkonferenz-Tools (z. B. Zoom, Webex oder Microsoft Teams).
- Sie nehmen mit Bild und Ton an einem interaktiven Online-Seminar teil. Es wechseln sich informative Trainerinputs mit Übungen, Aufgaben, Gruppenarbeiten sowie Reflexionen ab.
- Es wird empfohlen, eine Internetverbindung über ein Netzkabel zu nutzen und mit einem PC/ Laptop anstatt dem Smartphone/ Tablet teilzunehmen.
- Sie benötigen einen stabilen Internetanschluss mit ausreichend Bandbreite, eine integrierte oder externe Webcam sowie idealerweise ein Headset.
- Auf Wunsch kann im Vorfeld ein Technik-Check erfolgen.

KUNDENSTIMMEN

„Top strukturiert, tolles Format, angenehme Moderation mit aktiven Phasen des Austauschs, top vorbereitet!“

„Sowohl mit der Konzeption und Durchführung der Veranstaltungen als auch mit der Vor- und Nachbereitung sind wir sehr zufrieden. Die Absprachen erfolgen immer zuverlässig und mitdenkend. Besonders hilfreich ist für uns auch die sehr gute digitale Umsetzung der Veranstaltungen.“

„Seine Moderation war inhaltlich sehr informativ und wurde methodisch abwechslungsreich und interaktiv gestaltet. Das hatte einen totalen Mehrwert und wir haben die Zusammenarbeit mit ihm sehr genossen.“

„Die Konzeption [...] war genau durchdacht und gut vorbereitet und die Umsetzung methoden- und abwechslungsreich, engagiert und stets professionell. Die Teilnehmenden waren begeistert von dem ausgeglichenen Wechsel an Theorie und Vermittlung praktischer Methoden.“

„Sowohl in Präsenzseminaren als auch in Online-Workshops überzeugt Oliver mit seinem Engagement, seinen tollen Ideen und seiner Professionalität.“

„Ich habe mich zu keinem Zeitpunkt gelangweilt bzw. mich ablenken wollen, obwohl das im Online-Format einfach wäre. Insofern: Super!“

Themen
fürs Team
raussuchen!

Anfragen
und
Termine
machen!

