

JAHRESGESPRÄCHE

Beurteilungs- und Zielvereinbarungsgespräche effektiv führen



Crash-Kurs!

Erreichen Sie an einem Tag die effiziente, wertschätzende und typgerechte Durchführung von Jahresgesprächen!

Ziel- und aufgabenorientierte Mitarbeitergespräche verwirklichen

- Erkennen Sie den Gestaltungsspielraum von Jahresgesprächen
- Treffen Sie nachvollziehbare Vereinbarungen
- Schaffen Sie langfristig motivierte Mitarbeiter
- Nutzen Sie erprobte Instrumente für ein gelungenes Jahresgespräch
- Differenzieren Sie Aufgaben von Zielen
- Führen Sie klar strukturierte Gespräche

www.euroforum.de/jahresgespraeche

SEMINAR

8. November 2010, Wiesbaden
1. Dezember 2010, Berlin
12. Januar 2011, Köln

Das Jahresgespräch als Instrument der Führung

Möchten Sie Jahresgespräche in kurzer Zeit, jedoch individuell und inhaltlich anspruchsvoll vorbereiten? Dann nutzen Sie dieses Seminar, um kompakt an einem Tag wertvolle Hinweise und Umsetzungshilfen mit nach Hause zu nehmen!

Sie können nach dem Besuch des Seminars:

- Gespräche effektiv vorbereiten
- Den Zeitaufwand reduzieren
- Greifbare Ergebnisse erzielen
- Beobachtungen in klare Bewertungen überführen
- Schwierige Gesprächssituationen meistern
- Sicherheit in der Beurteilung gewinnen
- Motivierende Ziele finden
- Resultate aus dem Jahresgespräch optimal protokollieren
- Unternehmenserfolge fördern

Sie erhalten Formulare, Leitfäden sowie Musterlösungen zur Gestaltung von Jahresgesprächen und können diese individuell aufbauen. Vorausgegangene Jahresgespräche fließen in einen kontinuierlichen Prozess der Personalentwicklung ein.

Methodik



Kurze Vorträge, Gruppenarbeiten, Übungen und Training von Gesprächssituationen (ohne Video) mit anschließendem Feedback, intensives Erleben und Ausprobieren der Seminar-Inhalte

Teilnehmerstimmen der vergangenen Staffeln

„Praxisorientierte Veranstaltung mit hilfreichen Anregungen für das Minenfeld Mitarbeitergespräche.“

Geschäftsleiter, Unterstützungskasse des DGB e. V.

„Weit gefächerte Impulse für die nächsten Jahresgespräche.“

Abteilungsleiterin Immobilie & Bau, Gasteig München GmbH

„Kompakte, effiziente, inhaltlich umfassende und sehr gut gestaltete Veranstaltung.“

Personalverantwortliche, ZMB (Schweiz) AG

„Das Seminar liefert einen sehr guten Leitfaden zur Entwicklung eigener Jahresgespräche – sehr kompetent und praxisbezogen.“

Leiterin Betriebsführung, Congress Park Hanau

„Ein sehr gutes praxisorientiertes Seminar, in dem die theoretischen Grundlagen betrachtet, aber auch die praktische Umsetzung vermittelt worden sind.“

Leiter Personalwesen, Liebherr-Hausgeräte Ochsenhausen GmbH

Infoline

Haben Sie Fragen zu dieser Veranstaltung?
Wir helfen Ihnen gerne weiter.

Konzeption und Inhalt

Judith Rodig, Senior-Konferenz-Managerin

Organisation

Juliane Baudisch, Senior-Konferenz-Koordinatorin

E-Mail: juliane.baudisch@euroforum.com

Telefon: 02 11/96 86–36 17

EUROFORUM Inhouse Academy

Weiterbildung individuell gestalten

Buchen Sie unsere Konferenzen und Seminare auch als Inhouse-Programm. Wir beraten Sie gerne.

Galina Schaefer

Telefon: 02 11/96 86–36 72

E-Mail: galina.schaefer@euroforum.com

www.euroforum-inhouse-academy.de

Quality in Business Information

Wir stehen zu unserem Wort!

Wir sind von der Qualität unseres Seminars überzeugt. Daher gewähren wir Ihnen eine Geld-zurück-Garantie, wenn das Seminar Ihre Erwartungen nicht erfüllt. Wenden Sie sich in diesem Fall bitte bis zur Mittagspause des ersten Seminartages an unsere Mitarbeiter und wir werden versuchen, eine Lösung zu finden. Sollte uns dies nicht gelingen, erstatten wir Ihnen die Teilnahmegebühr zurück.

Programm

Machen Sie mehr aus dem Jahresgespräch!

- Wichtige Erfahrungstipps aus der Praxis für die Praxis
- Positive Grundeinstellung für die Gespräche erarbeiten
- Do's und Don'ts für das Jahresgespräch

Ihr Nutzen

Sie erzielen mit jedem Jahresgespräch greifbare Ergebnisse.
Sie erkennen rechtzeitig Klippen und können diese sicher umschieben.
Sie begegnen Widerständen durch Klarheit in den Erwartungen.

Kompetenzen für Beurteilungsgespräche

- Vorbereitung ist die halbe Miete – effektive Vorarbeit leisten
- Grenzen der Beobachtbarkeit kennen – was dann?
- Gesprächsstruktur und Einstieg
- Sicher Feedback geben
- Das Situativdreieck in der Gesprächsführung
- Durch reflektorische Fragen mehr erreichen
- Beobachtungen in klare Bewertungen überführen

Ihr Nutzen

Sie lernen, sich effektiv auf Gespräche vorzubereiten und reduzieren den Zeitaufwand.
Sie stellen die richtigen Fragen und erreichen dadurch mehr Sicherheit in der Beurteilung.
Sie erhalten Feedback zum eigenen Gesprächsverhalten.

Optimale Beurteilungsgespräche führen

- Schwierigkeiten durch klare Erwartungen und Problembewusstsein vermeiden
- „Stille Wasser“ führen und beurteilen
- Zuhören, aber richtig!
- Wenig-Sprecher, Viel-Sprecher, Besserfinder, Widerständler und andere Persönlichkeitsfacetten klug handhaben
- Schwierige Gesprächssituationen meistern
- Sicheres Anwenden von Beurteilungsinstrumenten Ihres Hauses

Ihr Nutzen

Sie erreichen eine treffsichere Einschätzung mit Hilfe der vorgegebenen Beurteilungsbögen.
Sie können das Verhalten Anderer besser verstehen und erkennen subjektive Denkmuster.

Mit Zielvereinbarungen fördern, führen und fordern

- Welcher Mitarbeiter braucht welche Ziele?
- Wie kann ich eindeutig Ziele ableiten?
- Was sind Aufgaben, was sind Ziele? – Klarheit schaffen
- Die Formulierung der Ziele prüfbar gestalten
- Qualitative Ziele richtig formulieren
- Weiterbildung erkennen und Fördermaßnahmen vereinbaren

Ihr Nutzen

Sie können Ziele klar formulieren.
Sie erkennen differenzierte Ziele und können diese typgerecht zuordnen.

Mitarbeiter-Entwicklung dokumentieren und managen

- Klassische Portfolios für die Entwicklung kennen
- Unterscheidung zwischen Leistungs- und Potenzialträger
- Gespräche konsequent verfolgen und nachbereiten

Ihr Nutzen

Sie können Mitarbeiter sicher in Portfolios einteilen und Entwicklungen fundiert begleiten.
Sie sind permanent über den Entwicklungsstand jedes Mitarbeiters informiert – die Motivation und Wertschätzung jedes Einzelnen ist garantiert.
Sie erstellen Prozess-Charts zur Begleitung nach Gesprächen.

Ihr Trainer

Peter Krumbach-Mollenhauer, Diplom-Psychologe, ist Geschäftsführer der hr-horizonte GmbH, einer Personalberatung für Diagnostik, Training und Systeme. Vorher war er Mitglied der Geschäftsleitung und Partner bei zwei namhaften Consulting-Unternehmen. Er berät seine Kunden seit über 15 Jahren in den Bereichen Assessments und Management Audits, der Führungskräfteentwicklung sowie der Zielvereinbarung und Mitarbeiterführung. Er ist Autor des Buches „Führen mit Psychologie“.

Zeitraumen

9.30 Empfang mit Kaffee und Tee, Ausgabe der Seminarunterlagen
10.00 Beginn des Seminars | 13.00 Gemeinsames Mittagessen | 18.00 Ende des Seminars



[Kenn-Nummer]

EUROFORUM-SEMINAR

JAHRESGESPRÄCHE

Beurteilungs- und Zielvereinbarungsgespräche effektiv führen

8. November 2010, Hotel Oranien Wiesbaden

Platter Straße 2, 65193 Wiesbaden, Telefon: 06 11/1882-0

1. Dezember 2010, Hotel Berlin, Berlin

Lützowplatz 17, 10785 Berlin, Telefon: 030/26 05-0

12. Januar 2011, Pullman Cologne

Helenastraße 14, 50667 Köln, Telefon: 02 21/2 75-0

Bitte ausfüllen und faxen an: 02 11/96 86-40 40

Ja, ich nehme teil zum Preis von € 1.199,- zzgl. MwSt. p.P.

am 8. November 2010 in Wiesbaden

am 1. Dezember 2010 in Berlin

am 12. Januar 2011 in Köln

[Ich kann jederzeit ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer benennen.]

[Im Preis sind ausführliche Tagungsunterlagen enthalten.]

Ich möchte meine Adresse wie angegeben korrigieren lassen.

[Wir nehmen Ihre Adressänderung auch gerne telefonisch auf: 02 11/96 86-33 33.]

[P1104549M100]

[P1104550M100]

[P1104551M100]

TEILNAHMEBEDINGUNGEN. Der Teilnahmebetrag für diese Veranstaltung inklusive Tagungsunterlagen, Mittagessen und Pausengetränken pro Person zzgl. MwSt. ist nach Erhalt der Rechnung fällig. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung. Die Stornierung (nur schriftlich) ist bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn kostenlos möglich, danach wird die Hälfte des Teilnahmebetrages erhoben. Bei Nichterscheinen oder Stornierung am Veranstaltungstag wird der gesamte Teilnahmebetrag fällig. Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer. Programmänderungen aus dringendem Anlass behält sich der Veranstalter vor.

DATENSCHUTZINFORMATION. Die EUROFORUM Deutschland SE verwendet die im Rahmen der Bestellung und Nutzung unseres Angebotes erhobenen Daten in den geltenden rechtlichen Grenzen zum Zweck der Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen postalisch Informationen über weitere Angebote von uns sowie unseren Partner- oder Konzernunternehmen zukommen zu lassen. Wenn Sie unser Kunde sind, informieren wir Sie außerdem in den geltenden rechtlichen Grenzen per E-Mail über unsere Angebote, die den vorher von Ihnen genutzten Leistungen ähnlich sind. Soweit im Rahmen der Verwendung der Daten eine Übermittlung in Länder ohne angemessenes Datenschutzniveau erfolgt, schaffen wir ausreichende Garantien zum Schutz der Daten. Außerdem verwenden wir Ihre Daten, soweit Sie uns hierfür eine Einwilligung erteilt haben. Sie können der Nutzung Ihrer Daten für Zwecke der Werbung oder der Ansprache per E-Mail oder Telefax jederzeit gegenüber der EUROFORUM Deutschland SE, Postfach 11 12 34, 40512 Düsseldorf widersprechen.

ZIMMERRESERVIERUNG. Im Tagungshotel steht Ihnen ein begrenztes Zimmerkontingent zum ermäßigten Preis zur Verfügung. **Bitte nehmen Sie die Zimmerreservierung direkt im Hotel unter dem Stichwort „EUROFORUM-Veranstaltung“ vor.**

Am Abend des ersten Veranstaltungstages freuen sich folgende Hotels, Sie zu einem Umtrunk willkommen zu heißen:



HOTEL BERLIN, BERLIN



| |
|--------------------------------|
| Name |
| Position/Abteilung |
| E-Mail |
| Firma |
| Ansprechpartner im Sekretariat |
| Anschrift |
| Telefon |
| Fax |

Die EUROFORUM Deutschland SE darf mich über verschiedenste Angebote von sich, Konzern- und Partnerunternehmen wie folgt zu Werbezwecken informieren:

Zusendung per E-Mail: Ja Nein Zusendung per Fax: Ja Nein

Datum, Unterschrift

| |
|--------------------|
| Rechnung an (Name) |
| Abteilung |
| Anschrift |

Wer entscheidet über Ihre Teilnahme? Ich selbst oder Name: _____ Position: _____

Beschäftigtenzahl an Ihrem Standort: bis 20 21-50 51-100 101-250 251-500 501-1000 1001-5000 über 5000

Anmeldung und Information

per Fax: +49 (0)2 11/96 86-40 40
 telefonisch: +49 (0)2 11/96 86-36 17 [Juliane Baudisch]
 Zentrale: +49 (0)2 11/96 86-3000
 schriftlich: EUROFORUM Deutschland SE
 Postfach 11 12 34, 40512 Düsseldorf

per E-Mail: anmeldung@euroforum.com
info@euroforum.com
 im Internet: www.euroforum.de/jahresgespraeche