

# LIVE – IMPULS – WERKSTATT

## THEMENKATALOG 2023



Beraterkompetenz Oberfranken e.V.  
Vorstand: Erhard Jersch, Thomas Nagel, Oliver Unterburger  
Frankenwaldstraße 12, 95365 Rugendorf im Lkr. Kulmbach  
[www.berater-oberfranken.de](http://www.berater-oberfranken.de)  
Tel: 09223 944 100 und 0170 355 7986  
Mail: [vorstand@berater-oberfranken.de](mailto:vorstand@berater-oberfranken.de)

## LIVE-IMPULS-WERKSTATT – ALLE IM ÜBERBLICK

Es kommen laufend neue Bausteine dazu – die werden einmal monatlich aktualisiert.  
Sie finden diesen Katalog auf unserer Homepage [www.berater-oberfranken.de](http://www.berater-oberfranken.de)

Unsere Überschriften:

### Live-Impuls- Werkstatt

1. Vision, Strategie

2. Markt, Marketing, Vertrieb

3. Mitarbeiter, Kommunikation, Führung

4. Prozesse, Organisation, IT, Digitalisierung

5. Finanzen, Fördermittel, Controlling

6. Sonderthemen

## LIVE-IMPULS-WERKSTATT – DIE EINZELNEN BEREICHE

Es kommen laufend neue Bausteine dazu – die werden auf unserer Homepage aktualisiert.

### Bereich 1: Vision – Leitbild - Strategie

#### 1.1. Vision-Leitbild-(Strategie)entwicklung

 R: Erhard Jersch

#### 1.2. Megatrends und Priorisierung

 R: Erhard Jersch

#### 1.3. UnternehmensCheck und Prioritäten

 R: Erhard Jersch

#### 1.4. Betriebliches Gesundheitsmanagement

 R: Erhard Jersch

#### 1.5. Mitarbeiterentwicklung als Innovationsstrategie

 R: Erhard Jersch

#### 1.6. Innovationsmanagement - neue Geschäftsmodelle

 R: Robert Silberhorn, Erhard Jersch

### Bereich 2: Markt, Marketing, Vertrieb

#### 2.1. Vertriebsstrategie optimieren (CRM, Kundenbetreuungskonzept, Zielgruppensystematik)

 R: Erhard Jersch, Caroline Schliephake

#### 2.11. Digitalisierung und Vertrieb - mehr als ein bisschen neue Technik

 R: Erhard Jersch, Caroline Schliephake

#### 2.2. Zielkunden (Vertiefung aus Workshop 2.1.)

 R: Erhard Jersch, Caroline Schliephake

#### 2.3. Kundenbetreuungskonzept (Vertiefung aus Workshop 2.1.)

 R: Erhard Jersch, Caroline Schliephake

#### 2.4. Zielgruppensystematik (Vertiefung aus Workshop 2.1.)

 R: Erhard Jersch, Caroline Schliephake

#### 2.5. individualisierte ERP / CRM Projekte (Details in nächster Ausgabe)

 R: RWC & Partner

#### 2.6. digitale Anbindung Außendienst (Vertrieb und Service) (Details in nächster Ausgabe)

 R: RWC & Partner

## LIVE-IMPULS-WERKSTATT – DIE EINZELNEN BEREICHE

Es kommen laufend neue Bausteine dazu – die werden auf unserer Homepage aktualisiert.

### Bereich 3: Mitarbeiter, Kommunikation, Führung

#### 3.1. Führungsbasics

 R: Erhard Jersch

#### 3.2. Führungsprozess und Konfliktmanagement

 R: Erhard Jersch

#### 3.3. Die Führungskraft als Coach und Personalentwickler

 R: Erhard Jersch

#### 3.4. Personaldiagnostik

 R: Erhard Jersch

#### 3.5. MitarbeiterDialog mit System

 R: Erhard Jersch

#### 3.6. Gespräche führen

 R: Erhard Jersch

#### 3.7. Mitarbeiterbindung

 R: Werner Rudolph

#### 3.10. Kommunikationsmodelle

 R: Erhard Jersch

#### 3.11. Kommunikationsleitlinien im Unternehmen

 R: Erhard Jersch

#### 3.12. Stakeholderanalyse

 R: Claus Ehrhardt

#### 3.13. Teamentwicklung

 R: Erhard Jersch

#### 3.14. Ideenmanagement (Details in nächster Ausgabe)

 R: Werner Rudolph

## LIVE-IMPULS-WERKSTATT – DIE EINZELNEN BEREICHE

Es kommen laufend neue Bausteine dazu – die werden auf unserer Homepage aktualisiert.

### Bereich 4: Prozesse, Organisation, IT, Digitalisierung

#### 4.1. Selbst-/ Zeitmanagement

 R: Erhard Jersch

#### 4.2. Digitalisierung "hands on"

 R: Claus Ehrhardt

#### 4.3. Die Prozess-Kommunikations-Methode

 R: Erhard Jersch

#### 4.4. Pragmatisches Projektmanagement

 R: Claus Ehrhardt

#### 4.5. Prozessaufnahme, -modellierung und Optimierung – der Weg in Ihre digitale Zukunft (Details in nächster Ausgabe)

 R: Rolf Brilla, ProComp

#### 4.6. Struktur und Prozessqualität (Details in nächster Ausgabe)

 R: Werner Rudolph

#### 4.7. Digitalisierung kaufmännischer Geschäftsprozesse (Details in nächster Ausgabe)

 R: RWC & Partner

#### 4.8. Prozessoptimierung / Effizienzsteigerung im "administrativer Bereich" (Details in nächster Ausgabe)

 R: RWC & Partner

#### 4.9. Corona und ... Homeoffice ..... Chancen und Risiken

 R: Erhard Jersch

#### 4.10. Datenschutz & Datensicherheit - Synergieeffekte erfolgreich nutzen

 R: Melanie Wächter

## LIVE-IMPULS-WERKSTATT – DIE EINZELNEN BEREICHE

Es kommen laufend neue Bausteine dazu – die werden auf unserer Homepage aktualisiert.

### Bereich 5: Finanzen, Fördermittel, Controlling

#### 5.1. Liquiditätsmanagement (Details in nächster Ausgabe)

 R: RWC & Partner

#### 5.2. Fördermittel erfolgreich nutzen

 R: Robert Silberhorn

#### 5.3. Darlehen (Kfw) (Details in nächster Ausgabe)

 R: RWC & Partner

#### 5.4. Bankgespräche und Bankwechsel (Details in nächster Ausgabe)

 R: Werner Rudolph

#### 5.5. Massnahmen im Unternehmen (Details in nächster Ausgabe)

 R: RWC & Partner

#### 5.6. Digital Finance & Controlling (Details in nächster Ausgabe)

 R: RWC & Partner

#### 5.7. Entscheidungsorientiertes Controlling - mehr als nur Zahlensalat

 R: Oliver Unterburger; Frank Rabel

#### 5.8. Controlling-Konsolidierungstools / BI-Tools / Management Dashboard (Details in nächster Ausgabe)

 R: RWC & Partner

## LIVE-IMPULS-WERKSTATT – DIE EINZELNEN BEREICHE

Es kommen laufend neue Bausteine dazu – die werden auf unserer Homepage aktualisiert.

### Bereich 6: Sonderthemen



## 1.2. MEGATRENDS:

### ZIELE DIESER WERKSTATT ...

**Sie haben Menschen als Bereichs-/Abteilungsleiter/in und/oder Multiplikatoren, die motivierend auf die Mitarbeiter einwirken und somit für die notwendige Lust und Umsetzungsqualität im Unternehmen sorgen,**

**... die**

- sich der Veränderung durch Megatrends wie Digitalisierung und Generationenwechsel gerne stellen
- ... jetzt wissen, warum was passieren muss...
- ... und ihre Mitarbeiter hin zu spürbar mehr Erfolg führen und begleiten
- die für das Unternehmen wichtigen Megatrends erkennen, priorisieren, Strategien entwickeln und Handlungsfelder definieren können
- die „Kommunikationsknoten“ erkennen und lösen
- für eine hohe Praxisumsetzung und für die notwendige Nachhaltigkeit der angestrebten Qualitätsstandards sorgen

### WERKZEUGE

- Methodische Vorgehensweise mit den Megatrends
- Richtige Einbindung der Mitarbeitenden
- Priorisierungsmethoden
- Entwicklung von Strategie und Handlungsfeldern mit Vorlagen
- „Blaupause“ für das eigen Unternehmen

### INHALTE

- Mögliche Megatrends und ihre Auswirkungen
- Bewertung der Megatrends aus Unternehmenssicht
- Priorisieren nach Wichtigkeit und Dringlichkeit
- Auswirkungen, Strategie, Erfolgsfaktoren und Handlungsfelder im Detail
- Erarbeiten von Details bei einem ausgewählten Megatrend
- Ausblick auf die Umsetzungsschritte im Unternehmen

### WAS DABEI HERAUSKOMMT...

MODERATOR: ERHARD JERSCH

### 1.3. UNTERNEHMENS-CHECK:

#### ZIELE DIESER WERKSTATT ...

- In einer immer stärker werdenden digitalen Welt wird es für Unternehmer immer wichtiger, den Gesamtüberblick zu behalten und mit den Führungskräften gemeinsam eine positive Aufbruchstimmung zu erzeugen.
- Genau da setzen wir an und erstellen mit Ihnen und Ihrer Führungsmannschaft dieses Dashboard (siehe Dummy Seite 8).
- Wir gehen dabei noch einen Schritt weiter und entwickeln nach einer entsprechenden Priorisierung ein **Gerüst für einen konkreten Handlungsplan / Projektplan**.
- Mit den Teilnehmern entwickeln wir praxisorientierte Umsetzungsschritte, die anschließend durch die Teilnehmer einfach und effizient im eigenen Unternehmen eingesetzt werden können.
- Ein entsprechendes Planungstool (Excel) erhalten die Teilnehmer kostenfrei ausgehändigt.

#### WERKZEUGE

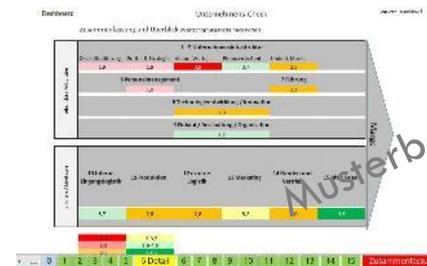
- Methodische Vorgehensweise
- Richtige Einbindung der Mitarbeitenden
- Priorisierungsmethoden
- UnternehmensCheck und die Handhabung (Excel)
- „Blaupause“ für das eigen Unternehmen



#### INHALTE

- **Hintergründe**
  - Warum eine Unternehmensbetrachtung mit ausgewählten Mitarbeitern, Führungskräften, Multiplikatoren Sinn macht
  - Wo ist der Unterschied zu „herkömmlichen“ Analysen und was hat diese Art der „Schwarmintelligenz“ für Vorteile?
- **Zielsetzung**
  - Verständnis für Veränderungsprozess schaffen
  - Schnelles Aufspüren von "Knackpunkten" aus einer ganzheitlichen Sicht
  - Sammeln von Lösungsansätzen
  - Gemeinsam mit Teilnehmern Umsetzungsschritte priorisieren
- **Vorgehensweise**
  - Beschränkung auf das Wesentliche
  - Stärken und Schwächen-Analyse anhand strukturierter Vorgehensweise
  - Zukunftsbezogene Betrachtungen
  - Lernende Organisation

#### WAS DABEI HERAUSKOMMT...



Musterbeispiel

MODERATOR: ERHARD JERSCH

## 1.4. BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT BGM:

### ZIELE DIESER WERKSTATT ...

- **Anleitung zur Erstellung eines konkreten Handlungsplanes mit Prioritäten**
- Sie haben erkannt, dass es Unterschiede beim Mitarbeiter-engagement gibt und suchen nach einer Möglichkeit, unter Berücksichtigung des BGM aktiv zu werden?
- Sie haben Interesse daran, Ihre Mitarbeiter an Ihr Unternehmen zu binden und zu halten?
- Sie wollen aus der Pflicht eine Chance machen und die gesetzlichen Auflagen (Arbeitsschutzgesetz, SGB, ...) zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement und der Gefährdungsbeurteilung (BGM) für neue Wege nutzen?
- Sie wollen das von sich aus tun und nicht (nur), weil dies der Betriebsrat einfordert?
- Sie haben erkannt, dass neben korrektiven Zielen auch präventive Ziele abzustecken sind?
- Sie haben erkannt, dass neben korrektiven Zielen auch präventive Ziele abzustecken sind?
- Von den 13 Gefährdungsarten treffen nicht alle auf Sie zu; psychische Belastung spielt aber auch in Ihrem Unternehmen eine Rolle?
- Sie möchten ein Konzept BGM erstellen, alle wichtigen Punkte berücksichtigen aber sich nicht in theoretischen Allgemeinplätzen verlieren?
- Sie (und Ihre Führungskräfte) suchen nach einer strukturierten Vorgehensweise, um in Mitarbeiter-gesprächen zielgerichtet und systematisch konkrete Handlungspläne zu erarbeiten?
- Sie sind zwar bereit, Geld für Personalentwicklung in die Hand zu nehmen, wollen aber einen messbaren betriebswirtschaftlichen Erfolg sehen?

### WERKZEUGE

- Methodische Vorgehensweise
- Richtige Einbindung der Mitarbeitenden
- Priorisierungsmethoden
- Umfangreiches Handout für Umsetzung im Unternehmen

### INHALTE

- Gesetzliche Hintergründe zum BGM
- Kernbereiche
- Verhaltens-, Verhältnis-, Systemprävention
- Gefährdungsarten
- Kernbereiche des BGM
- Zieldefinition wie?
- Mögliche Maßnahmen
- Priorisierung und Vorgehensweise



### WAS DABEI HERAUSKOMMT...



MODERATOR: ERHARD JERSCH



## 1.6. INNOVATIONSMANAGEMENT: NEUE GESCHÄFTSMODELLE



### ZIELE DIESER WERKSTATT ...

- Die Corona-Krise hat an den Tag gebracht, was wir seit längerem wussten: Viele von uns sind nur unzureichend gegen Krisen gewappnet.
- Was können wir also machen, um besser für zukünftige Herausforderungen gerüstet zu sein?
- Zunächst können wir unsere Geschäftsmodelle prüfen. Denn häufig sind die derzeitigen Geschäftsmodelle veraltet und haben keine geeigneten Antworten auf die Veränderungen in den Märkten und Technologien – es lief bisher ja auch so ganz gut.
- In dieser Werkstatt wollen wir Ideen und Möglichkeiten erarbeiten, wie mittelständische Unternehmen ihre Wettbewerbsfähigkeit nachhaltig und entscheidend stärken können, indem sie für ihr Unternehmen neue Geschäftsmodelle entwickeln.

### WERKZEUGE

- Canvas zur Geschäftsmodellentwicklung
- ZIEL-Vorgehensmodell
- Design-Thinking
- Käufer-Nutzen-Matrix
- winFORS®-Gestaltungsmodell
- Sechs Nutzenhebel
- Blue Ocean Strategien

### INHALTE

#### Zielfeld bestimmen

- Das Branchen-Strategieprofil erstellen
- Zielgruppen eingrenzen
- Pains & gains ermitteln

#### Ideen generieren

- Copy left copy right Optionen
- Möglichkeiten durch Digitalisierung
- Neue Zukunftschancen durch Circular-Economy-Ansätze

#### Ergebnisse bewerten

- Geschäftsmodell-Prototyp: Bewertung durch Kunden
- Die vier Bewertungskategorien für nachhaltige Geschäftsmodelle

#### Lösung umsetzen

- Erste Sammlung von Aufgaben und Maßnahmen zur Umsetzung der gefundenen Lösung

### WAS DABEI HERAUSKOMMT...



MODERATOR: ROBERT SILBERHORN

## 2.1. VERTRIEBSSTRATEGIE OPTIMIEREN:

### ZIELE DIESER WERKSTATT ...

- Standortbestimmung
- Definition elementarer Kundengruppen
- Definition des gemeinsamen Nenners
- Synchronisierung von Geschäftsmodellen für definierte Kundengruppen
- Mehr Erfolg durch zentrierte Strategie
- Finden von neuen Vertriebsmodellen

### WERKZEUGE

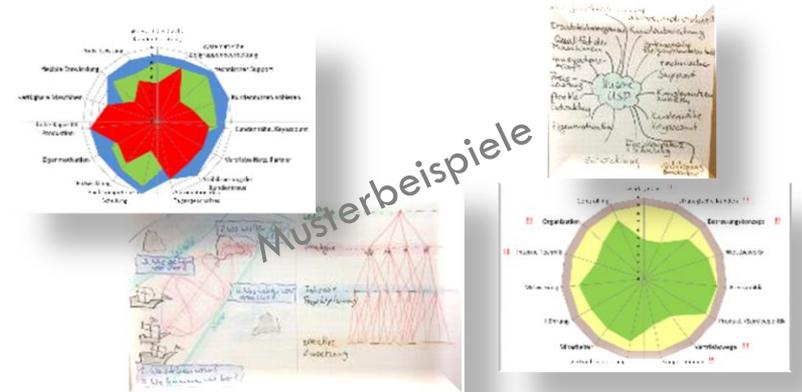
- Methodische Vorgehensweise
- Zentrierte Strategie
- Richtige Einbindung der Mitarbeitenden
- Arbeiten mit unterschiedlichen Erfolgsfaktoren
- Priorisierungsmethoden
- Umfangreiches Handout für Umsetzung im Unternehmen

### INHALTE

- Positionsbestimmung und Ausgangssituation im Unternehmen
- Zieldefinition: wie?
- USP (Alleinstellungsmerkmale) als Startpunkt
- „Zielkunden“ finden
- Zentrierte Vorgehensweise mit „Gerüst“
- Diskussion über Musterbeispiele
- Hürden und Hindernisse bei der Umsetzung
- Einbindung der Mitarbeiter
- Was auf keinen Fall passieren darf



### WAS DABEI HERAUSKOMMT...



MODERATOREN: CAROLINE SCHLIEPHAKE / ERHARD JERSCH

## 2.1.1. DIGITALISIERUNG UND VERTRIEB ... MEHR ALS EIN BISSCHEN NEUE TECHNIK



### ZIELE DIESER WERKSTATT ...

- Covid 19 hat die Welt durcheinandergewirbelt und den Digitalisierungsdruck beschleunigt. Manche Geschäftsmodelle wurden über Nacht stillgelegt, neue sind aus dem Boden geschossen. Es gilt alte Denkmuster in Frage zu stellen, Abläufe und Prozesse zu optimieren und Kundenkommunikation zu überdenken.
- Nicht nur die Neukundengewinnung sondern auch die Bestandskundenbetreuung steht vor neuen Herausforderungen.
- Erhard Jersch und Claus Ehrhardt von Beraterkompetenz Oberfranken e.V sowie Caroline Schliephake vom VBU beleuchten pragmatisch folgende Fragen:
  - Was wissen wir über unsere Kunden?
  - Was brauchen und wollen die Kunden jetzt?
  - Welche Kunden wollen wir und müssen intensiver betreut werden?
  - Was ist wie digital möglich?
  - Welche (digitalen) Werkzeuge kann man „hands-on“ verwenden?
  - Wie schaffen wir es, die Vertriebler richtig einzubinden?

### WERKZEUGE

- Methodische Vorgehensweise
- Kundenzentrierte Strategie
- Richtige Einbindung der Mitarbeitenden
- Arbeiten mit unterschiedlichen Erfolgsfaktoren
- Priorisierungsmethoden
- Umfangreiches Handout für Umsetzung im Unternehmen

### INHALTE

- Ansatzpunkten zur Optimierung: wo sind Möglichkeiten, den bestehenden Vertriebsansatz unter Berücksichtigung der digitalen Möglichkeiten zu verbessern?
- Positionsbestimmung und Ausgangssituation im Unternehmen
- Die „Black-box Kunde“: wie können wir die Kunden für uns transparenter machen.
- Zieldefinition: wie setzen wir die richtigen Ziele?
- Identifikation der USPs (Alleinstellungsmerkmale)
- Diskussion über Musterbeispiele
- Hürden und Hindernisse bei der Umsetzung
- Einbindung der Mitarbeiter
- Was auf keinen Fall passieren darf

### WAS DABEI HERAUSKOMMT...

The collage includes:
 

- A SWOT analysis diagram with 'Stärken' (Strengths) in red, 'Schwächen' (Weaknesses) in green, 'Chancen' (Opportunities) in blue, and 'Risiken' (Risks) in yellow.
- A screenshot of a CRM or sales management software interface with various data tables and filters.
- A handwritten flowchart or process map with various boxes and connecting lines.
- A diagram titled 'Musterbeispiele' (Pattern Examples) showing a flow from 'Umfeld' (Environment) through 'Kunden' (Customers) to 'Vertrieb' (Sales), with 'Musterbeispiele' highlighted in a red box.

MODERATOREN: CAROLINE SCHLIEPHAKE / ERHARD JERSCH



## 2.2. FOKUSSIERUNG IM VERTRIEB:

### ZIELE DIESER WERKSTATT

- Impulse für kundenzentrierte Unternehmens- und Vertriebsstrategie geben.
- Überblick über die Key Performance Indikatoren (KPIs) zur Unterstützung der Fokussierung des Vertriebs.
- Methoden für die Kundenanalyse und –bewertung kennenlernen.

### WERKZEUGE

- Strategiepyramide
- Radardiagramm für die Standortbestimmung
- Positionierung
- Kundenanalysen (quantitative, qualitative Marktforschung, Analytics, Design Thinking, etc.)
- Kundenbewertung (ABC- Analyse, Scoring Modelle, Customer-Lifetime-Value, etc. )
- Kundenbeschreibung (Persona, Customer Journey)

### INHALTE

- Ausgangspunkt für eine kundenzentrierte Strategie
- Standortbestimmung im Vertrieb
- Positionierung
- Zielmarkt und Zielkundenbestimmung
- Kundenanalyse, -segmentierung und -priorisierung mit geeigneten KPIs und Methoden

### WAS DABEI HERAUSKOMMT



MODERATOREN: CAROLINE SCHLIEPHAKE / ERHARD JERSCH

### 3.1. FÜHRUNGSBASICS:

#### ZIELE DIESER WERKSTATT ...

- In Veränderungsprozessen spielen Führungskräfte aktuell und zukünftig eine besondere Rolle. Gerade in der Zukunft werden Hierarchien eine untergeordnete Rolle spielen und die Anforderungen an die Sozialkompetenz von Führungskräften wird enorm steigen. „Vor-gesetzte“ wird es im herkömmlichen Sinn nicht mehr geben.
- Ziel der Werkstatt ist es ...
- Die Teilnehmer auf die veränderte Ausgangssituation einzustellen
- Das Verständnis für die Hintergründe zu schaffen
- Möglichkeiten zum agieren zu entwickeln und
- konkrete Ansatzpunkte zum Umsetzen im eigenen Unternehmen mitzunehmen

#### WERKZEUGE

- Methodische Vorgehensweise
- Richtige Einbindung der Mitarbeitenden
- Material zum Weiterentwickeln von Führungsleitlinien
- Umfangreiches Handout für Umsetzung im Unternehmen

#### INHALTE

- Was heißt führen
- Rollenverständnis und Verantwortung
- Konsequenz in der Umsetzung
- Kommunikationsbasics
- Delegation und was es zu beachten gilt
- Führungsgrundsätze und –leitlinien als Ausprägung der Unternehmenskultur – Nicht nur ein Glaubensbekenntnis oder Alibi!?
- Keine Zeit für Mitarbeiterführung!
- Konfliktverhalten
- Führen mit Zielen?!
- Handwerkszeuge und Führungshilfen
- Praxisbeispiele



#### WAS DABEI HERAUSKOMMT...



MODERATOR: ERHARD JERSCH

## 3.2. FÜHRUNGSPROZESS UND KONFLIKTMANAGEMENT:

### ZIELE DIESER WERKSTATT ...

- Wie schon bei den „Führungsbasics“ in der Einleitung beschrieben:
- In Veränderungsprozessen spielen Führungskräfte aktuell und zukünftig eine besondere Rolle. Gerade in der Zukunft werden Hierarchien eine untergeordnete Rolle spielen und die Anforderungen an die Sozialkompetenz von Führungskräften wird enorm steigen. „Vor-gesetzte“ wird es im herkömmlichen Sinn nicht mehr geben.
- Das richtige Verhalten in Konfliktsituationen setzt das Erkennen von Verhaltensweisen, Menschentypen und vorprogrammierten Abläufen voraus.
- In der Werkstatt werden wir einige Verhaltensmuster analysieren und üben, von der Reaktion in die Aktion zu kommen.

### WERKZEUGE

- Methodische Vorgehensweise
- Erfahrungen in Gruppenarbeit
- Gesprächstraining und Rollenspiele
- Argumentationshilfen
- Handout mit Hintergrundinformationen zu den besprochenen Themen
- Anregungen zur Umsetzung im Unternehmen

### INHALTE

- Erkennen von Hintergründen in der Kommunikation
- Entwicklungsstufen der Mitarbeiter
- Der Blinde Fleck
- Die Transaktionsanalyse
- Klarheit als Wert und Leitlinie
- Weitere Hintergründe zur Kommunikationspsychologie
- Gruppenarbeiten und Fallbeispiele, gerne auch aus der Praxis



### WAS DABEI HERAUSKOMMT...

Die Entwicklungsstufen der Mitarbeiter sind unterschiedlich ...

Watschi'n für den Kunden

- bleiben Sie bitte sachlich ...
- können wir jetzt anfangen, konkret zu ...
- lassen Sie mich bitte ausreden ...
- können wir endlich auf den Punkt ...
- .. jetzt rede ich ...
- sind Sie mit ...

Was genau ...

- Wie kann ich ...
- Wie können wir gemeinsam ...
- Ich sehe, bemerke, höre, fühle ...
- Was brauchen Sie ...
- Ich schreibe es mit ...
- bitte wiederholen Sie nochmal ...
- .. besonders wichtig
- welche Lösung ...
- welche Punkte ...

→ Lösung  
→ prüfen

MODERATOR: ERHARD JERSCH

### 3.3. DIE FÜHRUNGSKRAFT ALS COACH UND PERSONALENTWICKLER:

#### ZIELE DIESER WERKSTATT ...

- Die Rolle und Aufgabe einer Führungskraft kann gar nicht hoch genug bewertet werden. Das Verhalten der Führungskräfte schlägt sich in massiver Weise in der Motivation der Mitarbeiter nieder. Viele Mitarbeiter fühlen sich in ihren Aufgabenbereichen unterfordert. So muss sich jede Führungskraft die Frage stellen, inwieweit er durch Kenntnis bzw. Wahrnehmung des Mitarbeiterverhaltens, deren Motivation erkennt, die Arbeitszufriedenheit fördert und somit die „Ressource“ Mitarbeiter nützt.
- Ziele:
  - Sich als Personalentwickler verstehen
  - Die Coach-Rollen kennen und einsetzen
  - den Personalentwicklungs- und den Coachingprozess kennen und in die Praxis umsetzen
  - die Personalentwicklungswerkzeuge kennen und einsetzen können

#### WERKZEUGE

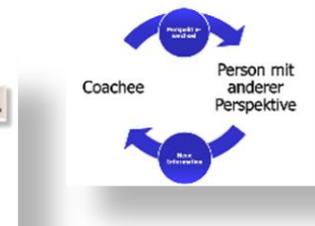
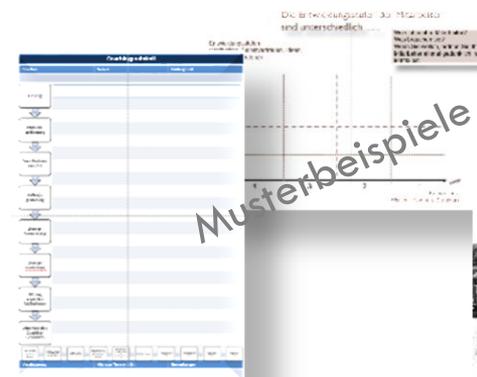
- Methodische Vorgehensweise
- Erfahrungen in Gruppenarbeit
- Handout mit Hintergrundinformationen zu den besprochenen Themen

#### INHALTE

- Coaching – Prozess
- Coach – Rollen
- Coaching – Stile
- Coaching – Medien
- Mitarbeiter – Reifegrad
- Prozesse definieren
- Zielvereinbarung und Anforderungsprofil
- Entwicklungsplan
- Coaching – Techniken (gleiche Wellenlänge, Beobachten, Feedback, Bedarfsanalyse etc.)
- Grundlagen der Verhaltensänderung
- Team – Coaching
- Transfer - Plan



#### WAS DABEI HERAUSKOMMT...



MODERATOR: ERHARD JERSCH

### 3.4. PERSONALDIAGNOSTIK:

#### ZIELE DIESER WERKSTATT ...

- *Wikipedia*: Bei der **Personaldiagnostik** handelt es sich um ein Vorgehen zur Personalauswahl bzw. Mitarbeiterauswahl (*Selektion*) und zur Personalplatzierung. Es dient oft als Grundlage einer systematischen Personalentwicklung (*Modifikation*), auf der dann eine Karriereplanung und Nachfolgeplanung im Unternehmen aufgesetzt werden kann. Die Personaldiagnostik wird zur Mitarbeiterbeurteilung hinsichtlich Motivation, Leistungsvermögen, Leistungsdisposition, Leistungsbereitschaft, sowie Kompetenzen und Potentialbeurteilung von Bewerbern, deren Bewerbungsunterlagen, zur internen Personalbeurteilung rund um die Themen Karriereplanung, Nachfolgeplanung sowie High Potential Entwicklung eingesetzt.
- Teilnehmer lernen vier unterschiedliche Analysen ansatzweise kennen und unterscheiden
- Unterschiedliche Menschentypen und Verhaltensweisen verstehen
- Einsatz im Mitarbeitergespräch
- Grenzen von Analysen und Tests
- wertschätzend aber auch konsequent Mitarbeiter weiterentwickeln und motivieren.

#### WERKZEUGE

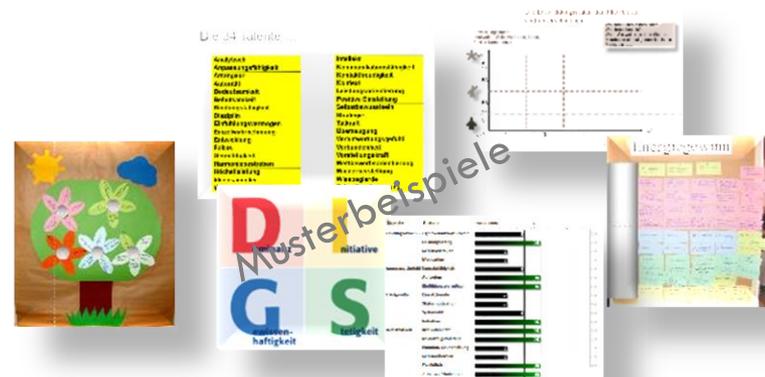
- Methodische Vorgehensweise
- Erfahrungen in Gruppenarbeit
- Handout mit Hintergrundinformationen zu den besprochenen Themen
- Anregungen zur Umsetzung im Unternehmen

#### INHALTE

- Kennen lernen von
  - DNLA®,
  - DISG,
  - Gallup Strengthsfinder,
  - Enneagramm
- Einsatz in der Praxis
- Energiegewinn und Energieverlust
- Grenzen von Analysen und Tests
- Was kann man im Unternehmen wie einsetzen?



#### WAS DABEI HERAUSKOMMT...



MODERATOR: ERHARD JERSCH

### 3.5. MITARBEITER-DIALOG MIT SYSTEM:

#### ZIELE DIESER WERKSTATT ...

- *Objektivierung der Personalarbeit:* Mit Hilfe geeigneter Personalbeurteilungs-verfahren können sowohl objektive als auch vergleichbare Ergebnisse erlangt werden.
- *Steigerung der Arbeitsleistung:* Mitarbeiter können mittels der richtigen Wahl des Beurteilungssystems zu dauerhaft höheren Leistungen angespornt werden.
- *Einheitlichkeit des Führungsverhaltens:* Das Führungsverhalten kann durch ein einheitliches Vorgehen angeglichen werden und führt zusätzlich zu einem einheitlichen und schlagkräftigen Führungsverhalten der Vorgesetzten.
- *Verbesserung der Führungsqualität:* Der MitarbeiterDialog ermöglicht sowohl dem Mitarbeiter als auch dem Vorgesetzten die Wahrnehmung zu einer Aussprache und bietet gleichzeitig die Gelegenheit zu einem besseren Vorgesetzten-Mitarbeiter-Verhältnis.
- *Potenzialnutzung:* Durch das Aufkommen von möglichen Schwachstellen kann das Potenzial der Belegschaft durch gezielte Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen erweitert werden

#### WERKZEUGE

- Methodische Vorgehensweise
- Erfahrungen in Gruppenarbeit
- Handout mit Hintergrundinformationen zu den besprochenen Themen
- Vorlagen zu MitarbeiterDialog-Bögen im eigenen Unternehmen
- Anregungen zur Umsetzung im Unternehmen

#### INHALTE

- Inhalte des MitarbeiterDialogs
- Ziele des Gespräches
- Der Ablauf des Gespräches
  - Gesprächsvorbereitung
  - Gesprächsdurchführung
  - Formulierung der Ziele
  - Bewertung der Leistung
  - Planen von Fördermaßnahmen
- Die (veränderten) Rollen von Führungskraft und Mitarbeiter
- Besprechung von unterschiedlichen Gesprächsbögen mit Vor- und Nachteilen
- Vorgehensweise bei der Einführung im Unternehmen
- Stolpersteine und Hindernisse



#### WAS DABEI HERAUSKOMMT...



MODERATOR: ERHARD JERSCH

### 3.6. GESPRÄCHE FÜHREN:

#### ZIELE DIESER WERKSTATT ...

- Strukturen sind geschaffen (siehe Werkstatt MitarbeiterDialog mit System) und nun soll es an die Umsetzung gehen.
- Sinn und Nutzen des Dialogs erkennen und positive Einstellung der FK dazu fördern.
- Lernen, die Mitarbeiter bei der Standortbestimmung zu führen und ihnen Perspektiven entwickeln helfen.
- Die Werkzeuge des erfolgreichen Entwicklungs- und Zielvereinbarungsgespräches beherrschen.
- Die partnerzentrierte Kommunikation

#### WERKZEUGE

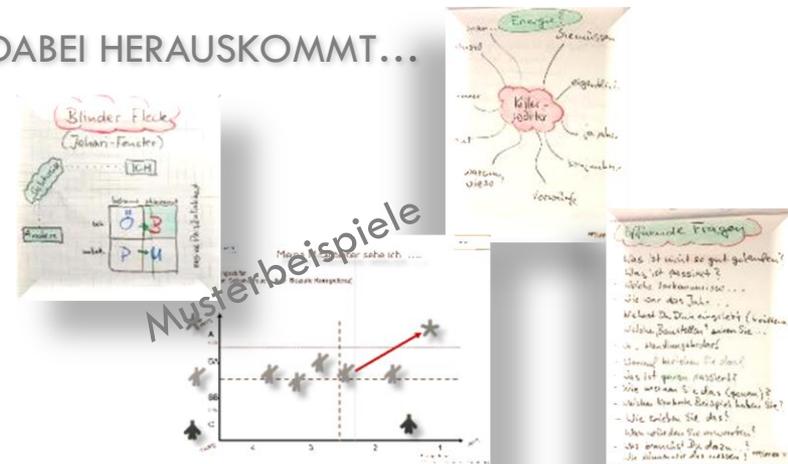
- Methodische Vorgehensweise
- Erfahrungen in Gruppenarbeit
- Gesprächstraining und Rollenspiele
- Handout mit Hintergrundinformationen zu den besprochenen Themen
- Anregungen zur Umsetzung im Unternehmen

#### INHALTE

- Was bringt der MA-Dialog? Was ist gut daran?
- Wovor habe ich Bedenken?
- Ziele der MA-Dialogs
- Wirkungsgrad, Stolpersteine und Grenzen
- Fragetechniken
- Nutzen für die Führungskraft
- Nutzen für den Mitarbeiter
- Gruppenarbeiten
- Training



#### WAS DABEI HERAUSKOMMT...



MODERATOR: ERHARD JERSCH

### 3.10. KOMMUNIKATIONSMODELLE:

#### ZIELE DIESER WERKSTATT ...

- Verständnis für den „Gegenüber“ in der Kommunikation entwickeln
- Richtiges reagieren und agieren
- Hintergründe
- Die „passende“ Gesprächsführung
- Mehr Sicherheit und „Standing“ im Umgang mit Mitarbeitern und Kunden

#### WERKZEUGE

- Methodische Vorgehensweise
- Erfahrungen in Gruppenarbeit
- Gesprächstraining und Rollenspiele
- Argumentationshilfen
- Handout mit Hintergrundinformationen zu den besprochenen Themen
- Anregungen zur Umsetzung im Unternehmen

#### INHALTE

- Modell Paul Watzlawick (Vier-Seiten Modell)
- Shannon-Weaver-Modell (Sender-Empfänger)
- Transaktionsanalyse
- Konfliktfreie Kommunikation
- Klarheit als Wert und Leitlinie
- Training und Rollenspiele – Kommunikation zum „Anfassen“



#### WAS DABEI HERAUSKOMMT...

Grafische Darstellung des Vier-Seiten Modells

ich Zustand (EL) (Überlegen, Konventionen, Gewissheiten, Haltungen)

2. Einem **Erwachsenen-ich** Zustand (ER) (Informationen, Sachbezug, Klärungen, Objektivität)

3. Einem **Kind-ich** Zustand (K) (Reaktionen auf vermeintliche Elternabsichten, Ausdruck von Begeisterung, Lust und Gefühlen wie Wut, Trauer, Angst und Freude)

Jeder Mensch besitzt die Ich Zustände: Eltern-ich, Erwachsenen-ich und Kind-ich

*Watschi u' für den Kunden*

- bleiben Sie bitte sachlich...
- können wir jetzt aufpassen, Konstruktiv
- lassen Sie mich bitte ausreden...
- können wir endlich auf den Punkt...
- ... jetzt rede ich ...
- sind Sie jetzt fertig
- verstehen Sie doch endlich!

MODERATOR: ERHARD JERSCH

### 3.1.1 KOMMUNIKATIONSLEITLINIEN:

#### ZIELE DIESER WERKSTATT ...

- Hintergründe und Notwendigkeit
- Organisatorische Vorarbeiten zur Umsetzung kennen lernen
- Entwickeln des Gerüsts
- Musterbeispiele diskutieren
  - Warum die nicht einfach zu übernehmen sind
- Teilnehmer sind in der Lage, im Unternehmen den Prozess selbst anzustoßen

#### WERKZEUGE

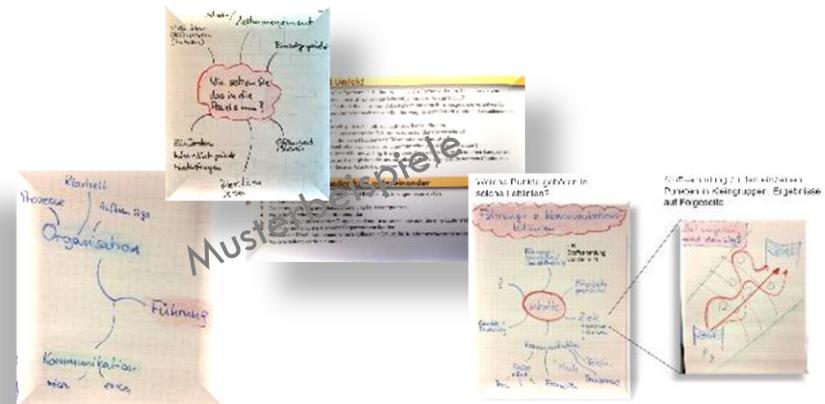
- Methodische Vorgehensweise
- Erfahrungen in Gruppenarbeit
- Muster und „Gerüste“ für Umsetzung im Unternehmen
- Handout mit Hintergrundinformationen zu den besprochenen Themen
- Anregungen zur Umsetzung im Unternehmen

#### INHALTE

- Ausgangssituation im Unternehmen
- Ziel der Kommunikationsleitlinien
- Vorgehensweise mit „Gerüst“
- Diskussion über Musterbeispiele
- Hürden und Hindernisse bei der Umsetzung
- Einbindung der Mitarbeiter
- Was auf keinen Fall passieren darf



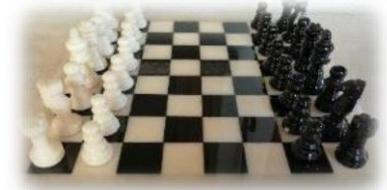
#### WAS DABEI HERAUSKOMMT...



MODERATOR: ERHARD JERSCH

### 3.12. STAKEHOLDERANALYSE:

#### ZIELE UND INHALTE DIESER WERKSTATT ...



- Sie haben Menschen im Team, die Sie motivieren sollen. Sie alle haben eine „Geschichte“, Charaktereigenschaften, Werte, Ziele ....
- Die Stakeholderanalyse zeigt ...
  - ... welchen Grad der Betroffenheit und zugleich wie hoch der Einfluss eines Stakeholders im Team und im Unternehmen ist
  - ... Maßnahmen zur Stakeholdersteuerung
  - ... Maßnahmen zum Stakeholderumgang
  - ... Was ihm/ihr Ihre volle Unterstützung bringt?
  - ... welche Risiken Ihr Mitarbeiter durch Ihre Handlungsweise sieht
  - ... Was er aufgeben muss, was ihn treibt
  - ... Welche Einwände er bringen könnte und wie Sie damit umgehen könnten

#### WAS DABEI HERAUSKOMMT...

#### WERKZEUGE

- Methodische Vorgehensweise
- Richtige Informationsgewinnung bei den Mitarbeitenden
- Priorisierungsmethoden
- Entwicklung von Strategie und Handlungsfeldern mit Vorlagen

	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
Persönliche Stakeholderanalyse														
	Name		Funktion		Einfluss		Betroffenheit		Anliegen		Interesse		Anforderungen	

**Projektstimmungsanalyse Krisenmanagement**

Nr.	Organisatorische Einheiten, Systeme, Projekte	Leistungen für das Projekt	Nutzen durch das Projekt	Aufwand durch das Projekt
19	9100 Einkauf Division	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lieferung der 10-15 wesentlichen Komponenten (je nach dem Ausgabebereich Beispiel siehe Anhang)</li> <li>• Beschaffung der Prozesse hinsichtlich der Tatsache wie zeitlich ein Prozessschritt ist, wenn er optimales Ergebnis erzielt und welche Ergebnisse dies hat</li> <li>• Add-on oder eine Aussage zur Nachhaltigkeit (nach beschreiben)</li> <li>• Beschreibung der vom Projektleiter/Projektmanagern und Sachbearbeitern für den Fall eines Ausfalls (proaktiv)</li> <li>• Subverantwortung der Verantwortlichen der proaktiven Maßnahmen</li> <li>• Beschreibung der Maßnahmen, die nach Ausfall eines Prozesses zu ergreifen sind (reaktiv) (beinhaltet Maßnahmen/Dialogprozess)</li> <li>• Beschreibung der Verantwortlichkeit proaktiv und reaktiv</li> <li>• Vorklärung von Prozessen und Verfahrenen proaktiv und reaktiv</li> <li>• Vorklärung von Risiken und Verfahrenen proaktiv und reaktiv</li> <li>• Mithilfe von Experten...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutzen durch das Projekt (Umsatz, Markt, Kundenzufriedenheit, etc.)</li> <li>• Nutzen durch das Projekt (Umsatz, Markt, Kundenzufriedenheit, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufwand durch das Projekt (Lieferung der Komponenten, Projektkosten, etc.)</li> <li>• Aufwand durch das Projekt (Lieferung der Komponenten, Projektkosten, etc.)</li> </ul>
20	8500 Montageauftrag und Planung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lieferung der 10-15 wesentlichen Komponenten (je nach dem Ausgabebereich Beispiel siehe Anhang)</li> <li>• Beschaffung der Prozesse hinsichtlich der Tatsache wie zeitlich ein Prozessschritt ist, wenn er optimales Ergebnis erzielt und welche Ergebnisse dies hat</li> <li>• Add-on oder eine Aussage zur Nachhaltigkeit (nach beschreiben)</li> <li>• Beschreibung der vom Projektleiter/Projektmanagern und Sachbearbeitern für den Fall eines Ausfalls (proaktiv)</li> <li>• Subverantwortung der Verantwortlichen der proaktiven Maßnahmen</li> <li>• Beschreibung der Maßnahmen, die nach Ausfall eines Prozesses zu ergreifen sind (reaktiv) (beinhaltet Maßnahmen/Dialogprozess)</li> <li>• Beschreibung der Verantwortlichkeit proaktiv und reaktiv</li> <li>• Vorklärung von Prozessen und Verfahrenen proaktiv und reaktiv</li> <li>• Vorklärung von Risiken und Verfahrenen proaktiv und reaktiv</li> <li>• Mithilfe von Experten...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutzen durch das Projekt (Umsatz, Markt, Kundenzufriedenheit, etc.)</li> <li>• Nutzen durch das Projekt (Umsatz, Markt, Kundenzufriedenheit, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufwand durch das Projekt (Lieferung der Komponenten, Projektkosten, etc.)</li> <li>• Aufwand durch das Projekt (Lieferung der Komponenten, Projektkosten, etc.)</li> </ul>

**Beispiel für eine Gegenüberstellungstabelle:**

Legende:	Auswirkungen durch das Projekt	Schaden
+	positive	
-	negative	
?	unklar	
⚡	Konflikt	

### 3.13. TEAMENTWICKLUNG:

#### ZIELE DIESER WERKSTATT ...

- Hintergründe und Notwendigkeit
- Organisatorische Vorarbeiten zur Umsetzung kennen lernen
- Die Phasen der Teamentwicklung
- Entwickeln des Gerüsts
- Teilnehmer sind in der Lage, im eigenen Team umzusetzen

#### WERKZEUGE

- Methodische Vorgehensweise
- Erfahrungen in Gruppenarbeit
- Muster und „Gerüste“ für Umsetzung im Unternehmen
- Handout mit Hintergrundinformationen zu den besprochenen Themen
- Anregungen zur Umsetzung im eigenen Team
- Teambuildingsspiele

#### INHALTE

- Definition
- Einflussfaktoren
- Phasen der Teamentwicklung
- Teamgeist, Strukturen, Rollen im Team
- Fähigkeiten, Verhalten, Glaubenssätze, Werte, Identität, Sinn
- Messung des „Teamspirit“
- Ein gemeinsames „Soziogramm“ im Team durchführen?!
- Konflikte lösen



#### WAS DABEI HERAUSKOMMT...



MODERATOR: ERHARD JERSCH



## 4.2. DIGITALISIERUNG HANDS ON:

### ZIELE DIESER WERKSTATT ...

- Digitalisierung: Was macht das mit Menschen - einige psychologische Hintergründe kennen
- Pragmatische Vorgehensweise: Umsetzung bekannter Arbeitsmittel und „Masken“ ins digitale
- Die IT an das Unternehmen anpassen – **nicht** das Unternehmen an die IT oder Programme
- Erste eigene Anwendung erstellen und nach der Werkstatt in der Praxis nutzen können.
- Ansatzpunkte für weitere Umsetzungsmöglichkeiten finden und diskutieren

### WERKZEUGE

- Übertragen von eigenen Anwendungen (z.B. auf Papier oder Excel) in eine selbst erstellte „App“
- Input zum Weiterentwickeln eigener Anwendungen
- Ansätze zum Umsetzen im Unternehmen und im Team
- Handout für Umsetzung im Unternehmen

### INHALTE

- Was bedeutet „Digitalisierung“ für Menschen
- Ängste und Widerstände
- Möglichkeiten für eine schnelle und konfliktfreie Umsetzung
- Von Papier und Excel zur eigenen Anwendung
- „Apps“ selbst erstellen
- Möglichkeiten für weitere Digitalisierungsschritte



### WAS DABEI HERAUSKOMMT...

Wie meistern Sie die Digitalisierung?

**Statistik: Digitalisierung – die Hemmnisse der Unternehmen:**

39%	wir wissen nicht genau wie die digitale Lösung aussehen soll
37%	uns fehlt Personal um so ein Projekt umzusetzen
35%	wir haben zu wenig Zeit
33%	die hohen Kosten der Implementierung
28%	die hohen Anschaffungskosten für die Hard- und Software
17%	unseren Mitarbeitern fehlt es an Know-how
...	angebotenen IT Lösungen sind für uns zu groß oder...
...	...

**Musterbeispiele:**

- Best-IT**: für administrative Prozesse und die Kommunikation. Hilft bei Entscheidungen durch Spezialisten.
- Kern-IT**: für die persönliche Abwicklung der Kernprozesse. One-Stop-Angebote, z.B. SAP, MS Dynamics, ...
- Vorschlagswesen**, **Beschwerde**, **Mitarberschulung**, **Wartungsdokumentation**, **Meetingorganisation**, **Sozialmanagement**, **Recruiting**, **Qualitätssicherung**, **ERP**, **CRM**, **Reisekostenabrechnung**, **Umlaufzeit**.

MODERATOR: CLAUD EHRHARDT

### 4.3. DIE PROZESS-KOMMUNIKATIONS-METHODE:

#### ZIELE DIESER WERKSTATT ...

- Ihre Fragen und offenen Punkte sind ...
- Die Prozesse und Abläufe im Unternehmen laufen nicht „so rund“ wie es gehen sollte...
- Manchmal hat man das Gefühl, es geht zwischen einigen Abteilungen eher gegen- als miteinander...
- Prozessabläufe und Zuständigkeiten sind (eigentlich) definiert – es hakt trotzdem...
- „Zahnräder greifen nicht ineinander, einige laufen leer, andere blockieren“...
- wo genau es nicht vorangeht, ist nicht genau feststellbar...
- wir wissen nicht genau wie die digitale Lösung aussehen soll...
- uns fehlen Personal und Zeit um so ein Projekt umzusetzen...
- wir haben interne organisatorische Hindernisse...
- **Gemeinsam finden wir passende Lösungen zu diesen Fragen**
- Das Verständnis und die Kommunikation zwischen den Abteilungen zu verbessern und Teams stärker zu verzahnen
- Vernetzungen bereichsübergreifend zu erkennen,
- ... und sensibel für „interne und externe“ Kunden zu machen
- Einen Überblick über Vorgehensweisen / Prozesse zu bekommen
- ... zu erkennen und (sachlich) zu besprechen wo noch Handlungsbedarf ist
- kleine Handlungsfelder sofort anzupacken
- umfassendere Handlungsfelder zu priorisieren und terminieren
- konkrete „nächste Schritte“ zu vereinbaren und terminieren



#### INHALTE

- Warum laufen nicht alle Prozesse rund, obwohl sie organisiert sind?
- Warum generieren „übliche“ Prozessberatungen oft mehr Widerstände?
- Wie sind diese Hindernisse einfach zu „umschiffen“?
- Wie können Sie da vorgehen?
- Wie können Sie „Anklagen“ gegen einzelne Abteilungen und/oder Mitarbeitende vermeiden?
- Wie können Sie Verständnis und Teamgeist zwischen den Abteilungen weiter verbessern?
- Was ist notwendig, um den Prozess am Laufen zu halten?

#### WERKZEUGE

- Dateien zur Vorbereitung im Unternehmen
- Input zum Weiterentwickeln eigener Anwendungen
- Ansätze zum Umsetzen im Unternehmen und im Team
- Handout mit Rotem Faden für Umsetzung im Unternehmen
- Priorisierungswerkzeuge

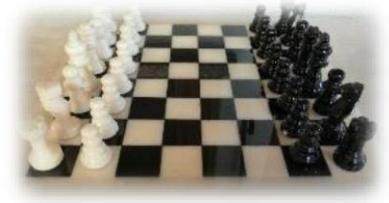
#### WAS DABEI HERAUSKOMMT...



Übliche Methode	Besonderheit	Prozess-Kommunikations-Methode	Besonderheit
Vertikale Abklärung der Prozesse in Funktionsbereichen	Überzeitliche, überfachliche Vernetzung möglich	Überzeitliche Prozesse durch Abklärung	Probleme lösen lassen, neue Problemlösungsmöglichkeiten
Bestimmung der Abläufe zu weiteren Aktivitäten durch Einzelgespräche	„Dafür sind wir zuständig“	Consequenzen (Empfinden in großer Runde, Feedback der anderen Mitarbeiter)	Probleme werden offen angesprochen, keine Probleme durch persönliche Beziehungen
Suche der Prozess-Teilnehmer optimaler Lösungen	Keine alle Möglichkeiten erfasst?	Abklärung von gemeinsamen Lösungsansätzen (z.B. mit Mitarbeitergesprächen)	Nutzung aller Kompetenzen Team ist besser als einzelner „Star“
Präsentation der neuen Prozesse und Abläufe	Akzeptanz bei Anwendern muss hergestellt werden	Gemeinsames Vorstellen der neuen Prozesse	Akzeptanz ist bei Teilnehmern vorhanden, „Anklagen“ wurden zurückgelassen
Nicht-externe Kosten		Geringe interne Kosten, da viel mit eigenen Inputs und Impulsen	



## 4.9. CORONA UND ... HOMEOFFICE ... CHANCEN UND RISIKEN



### ZIELE DIESER WERKSTATT ...

- **Sie erhalten Hintergrundinformationen zu**
- Wovon reden wir, was steht im Gesetz?
- Was macht Homeoffice mit den Menschen?
- Chancen und Risiken im Homeoffice
- Welche besonderen Anforderungen kommen da auf Unternehmen und Führungskräfte zu?
- Ausblick Betriebliches Gesundheits Management BGM
- Umsetzung von der Unternehmensebene über Führung und Teamdynamik bis zur Technik
- Was sind notwendige und sinnvolle Soft- und Hardware-Investitionen?
- Erfahrungsaustausch über bisherige Erfahrungen – positiv wie negativ und welche Gegensteuerung möglich ist.
- **Austausch und Diskussion mit den anderen Teilnehmern**
- Dieser Workshop findet nicht als Seminar sondern in Workshopform statt, um einen Austausch und die Diskussion zu ermöglichen.
- Mit der Anmeldung stimmen Sie zu, dass Sie als Teilnehmer für die anderen Teilnehmer sichtbar sind.
- Das Webinar wird nicht aufgezeichnet.

### INHALTE

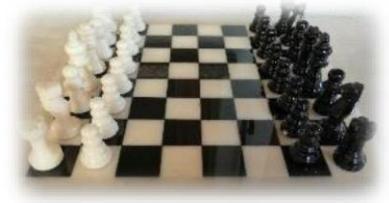
- Telearbeit
- Flexible Arbeit
- Homeoffice
- Recht auf Homeoffice?
- Regeln für das Homeoffice
- Zusammenhänge mit dem BGM
- Wo Führungskräfte mehr steuern müssen ...
- Welche Mittel dazu notwendig sind ...
- Das sollen „Fehler“ beim Homeoffice sein?! Unternehmensebene, Unternehmensführung, Führungsverhalten, Teamebene, persönliche Ebene, Technik und Moderation

### WERKZEUGE

- Zusammenfassung von wichtigen Internetseiten
- Skript vom Workshop und gemeinsam entwickelten Ansätzen

MODERATOR: ERHARD JERSCH

## 4.10. DATENSCHUTZ & DATENSICHERHEIT – SYNERGIEEFFEKTE ERFOLGREICH NUTZEN



### ZIELE DIESER WERKSTATT ...

- Das Wording im Datenschutz- und Datensicherheitsbereich kennenlernen
- Was steht im Gesetz?
- Erkennen, warum es so wichtig ist, die Datensicherheit im Auge zu behalten, unabhängig von der Größe eines Unternehmens.
- Kleine Bestandsaufnahme in Bezug auf das Datenschutzmanagementsystem
- Erkennen, wo die Schnittstellen zur Datensicherheit sind
- Wie kann man aus „beiden Welten“ profitieren?

### WERKZEUGE

- Skript vom Workshop
- Ansätze zur Umsetzung im Unternehmen und im Team

### INHALTE

- Begrifflichkeiten/Grundlagen Datenschutz und Datensicherheit
- Schutzziele in beiden Welten (Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit)
- Berührungspunkte entdecken und herausfiltern lernen
- Synergien erkennen
- Strategie zur Synergieeffekt-Nutzung
- Umsetzungsbeispiel
- Handlungsempfehlung

### WAS DABEI HERAUSKOMMT

- Sensibilisierung in den Bereichen Datenschutz und Datensicherheit
- Überblick über die Schnittstellen
- Möglichkeiten der Implementierung
- Neue Wege in beiden Welten beschreiten

## 5.2. FÖRDERMITTEL ERFOLGREICH NUTZEN

### ZIELE DIESER WERKSTATT ...

- Gemäß DIHK Innovationsreport 2020 hatten von den befragten Unternehmen fast 80 Prozent keine Fördermittel genutzt. Die drei Gründe, die am häufigsten genannt wurden, waren:
  1. Die Förderprogramme sind zu kompliziert
  2. Die Förderprogramme sind nicht bekannt und
  3. Wir haben kein passendes Programm gefunden
- Die Teilnehmer sollen lernen, sich im sprichwörtlichen Förderdschungel von etwa 2.000 unterschiedlichen Programmen zurechtzufinden
- Anhand von Praxisbeispielen zeigen wir, wie Unternehmen unterschiedlicher Größe und verschiedener Branchen sich mit Hilfe von Förderzuschüssen Alleinstellungen im Markt aufbauen
- Unser wichtigstes Ziel dieser Werkstatt ist es, Unternehmen dazu zu ermutigen, selbst Förderzuschüsse erfolgreich zu nutzen.

### WERKZEUGE

- Methodische Vorgehensweise: Sieben Schritte zum Förderzuschuss
- Die Förderrecherche
- Matching von Projekten und Förderprogrammen
- Fördercontrolling



### INHALTE

- Grundlagen für staatliche Beihilfen in Deutschland und Europa
- Sieben Schritte zum Förderzuschuss
- Die 10 wichtigsten Stolperfallen bei öffentlichen Fördermitteln
- Die 10 Gebote erfolgreicher Fördermittelnutzung
- Wie Unternehmen zusätzlichen Nutzen aus Fördermittelprojekten ziehen können

### WAS DABEI HERAUSKOMMT...

The collage includes:

- A document with the logo 'AF' and the slogan 'Ideen sind Zukunft gelohnt'.
- A document titled 'Regelung der Oberfläch...' with a signature.
- A table titled 'Hinweise und Aufgaben' with columns for 'Hinweise', 'Angebot', 'Zuweisung', and 'Zuweisung in %'.

Hinweise	Angebot	Zuweisung	Zuweisung in %
1.1.1	100.000	100.000	100,00
1.1.2	0	0	0,00
1.1.3	100.000	100.000	100,00
1.1.4	200.000	200.000	100,00
1.1.5	100.000	100.000	100,00
1.1.6	100.000	100.000	100,00
1.1.7	100.000	100.000	100,00
1.1.8	100.000	100.000	100,00
1.1.9	100.000	100.000	100,00
1.1.10	100.000	100.000	100,00

MODERATOR: ROBERT SILBERHORN

## 5.7. ENTSCHEIDUNGSORIENTIERTES CONTROLLING – MEHR ALS NUR ZAHLENSALAT:

### ZIELE DIESER WERKSTATT ...

- Verstehen der Notwendigkeit von Kosten- und Zahlentransparenz
- Mögliche Ansätze der Analyse von Wertschöpfung und zuordenbarem Aufwand
- Tieferes Verständnis für die Ziele und Zwecke der Erhebung und Analyse von Verbräuchen
- Verständnis von Controlling nicht als „Kontrolle“, sondern als „Steuerungsinstrument“
- Herausarbeiten der strategischen Bedeutung von Kosten- und Zahlentransparenz für das Unternehmen

### WERKZEUGE

- Stoffsammlung: welche Daten sind für die Steuerung des Unternehmens erforderlich?
- Bestandsaufnahme: Welche Daten sind bereits in auswertbarer Form vorhanden, welche nicht?
- Workshops zum Verständnis der Mitarbeiter für Zielstellungen und Probleme benachbarter / anderer Abteilungen
- Workshop: Welche „Daten-Schnittstellen“ zwischen den Abteilungen funktionieren schon gut, wo ist Verbesserungspotential?

### INHALTE

- Erfassung betrieblicher Daten  
Potentiale und Grenzen der Sinnhaftigkeit
- Manuelle Erfassung (Papier, Excel-Tabellen, etc.)  
versus strukturierte Erfassung in einem ERP-System
- IT-Systemlandschaft als Ganzes: mehrere „Insel-Lösungen“  
versus einer integrierten Lösung
- Schnittstellen und Medienbrüche: Von Auswertungs-Hindernissen  
zu einer strukturierten Datenbasis



### WAS DABEI HERAUSKOMMT...

- Verständnis der Mitarbeiter für Zielstellungen und Probleme benachbarter / anderer Abteilungen
- Ansätze für strukturiertes Arbeiten der Mitarbeiter, im Idealfall verbunden mit einer höheren Produktivität bei gleichzeitig geringerem „Stress-Level“
- Bessere Planungsmöglichkeiten aufgrund von besserer Datenbasis

MODERATOREN: OLIVER UNTERBURGER UND FRANK RABEL