



Coaching Interne Kommunikation

DER Erfolgsmotor für Ihren Unternehmenserfolg!

Identifikation mit Ihnen als Arbeitgeber und echte Motivation Ihrer Mitarbeiter kann nur stattfinden, wenn die Unternehmenskultur definiert ist und die Interne Kommunikation (IK) stimmt! Erst dadurch werden wertvolle und oft brach liegende Potenziale erschlossen, die Leistungsbereitschaft und Zufriedenheit der Mitarbeiter gesteigert, eine starke Bindung an das Unternehmen erreicht und wachsender Unternehmenserfolg gesichert! 'Im Mittelpunkt steht der Mensch' schreibt sich so manches Unternehmen auf die Fahne. Glaubwürdigkeit und Vertrauen beginnen allerdings erst dort, wo auch Taten erkennbar sind... Dieses Coaching unterstützt Sie routiniert darin, wie Sie Ihre Interne Kommunikation verbessern: d.h. auf den Prüfstand stellen, ein zukunftstaugliches ‚Interne Kommunikation-Konzept‘ mit zielführender Strategie erstellen sowie sinnvolle wie insbesondere mitarbeiterorientierte Maßnahmen erarbeiten. Holen Sie Ihre ‚Crew‘ geschlossen ins Boot und stellen Sie mit diesem überaus wirkungsvollen Erfolgsmotor Ihr Unternehmen inkl. der innerbetrieblichen Kommunikation für die Zukunft auf!

Ziel des Coachings Interne Kommunikation

Entsprechend der Auftragsvorgabe, z. Bsp:

Anhand überzeugender Argumente und praktischer Beispiele stellen Sie Ihre Interne Kommunikation auf den Prüfstand und werden sich wichtiger Erfolgsfaktoren guter IK bewusst. Mit einem Kommunikations-Check führen Sie eine erste Ist-Analyse für Ihre Abteilung oder Ihr Unternehmen durch, erarbeiten Ihre Ziele der Internen Kommunikation und Verbesserungsmaßnahmen, setzen um und erhalten immer wieder wertvolles und praxisrelevantes Feedback.

Zielgruppe

- Geschäftsführer und Inhaber
- Management-Teams
- Führungskräfte / Abteilungsleiter aus den Bereichen Unternehmensentwicklung, Personal, Marketing und Vertrieb
- Interne Kommunikationsabteilungen





Inhalte des Coachings Interne Kommunikation

Die Inhalte des mehrteiligen Coachings werden ausnahmslos auf Ihre firmenspezifischen und individuellen Belange abgestimmt! Hier ein Auszug aus den möglichen Aufgabenstellungen:

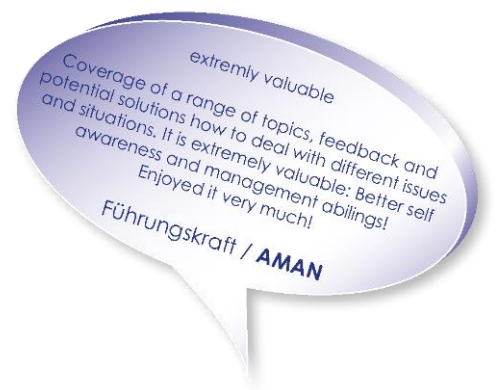
- Ein kleiner Kommunikations-Check zur aktuellen Situation
 - Wohin lohnt der Blick und wie erkennen Sie Optimierungspotenziale?
 - Mit welchen Strategien können Sie die Interne Kommunikation optimieren?
- Nutzenaspekte klarer Unternehmenskultur und wirkungsvoller Interner Kommunikation: zahlreich, messbar und überzeugend!
- Erfolgsfaktoren, Ziele Interne Kommunikation und aktuelle Trends für die Interne Kommunikation (Achtung Königsdisziplin!)
- Das Interne Kommunikationskonzept: Welche Rolle spielen Werte, Sinn, Regeln, Vision und Ziele?
- Die interne Führungs-, Entscheidungs- und Informationspolitik und deren Auswirkung auf folgende Währungen: Vertrauen und Verantwortung, Engagement und Zusammenarbeit, Motivation und Begeisterung
- Gewinnung und Bindung der richtigen (!) Mitarbeiter
- Die innerbetriebliche Kommunikation und das Kommunikationsverhalten der Führungskräfte als maßgebliche Erfolgsgröße im Daily Business, in Veränderungsprozessen sowie schwierigen Unternehmenssituationen und Krisen
- Zukunftstaugliche Mitarbeiterführung: Was ist unbedingt zu tun und was zu unterlassen? Wie fördert man den Spaß an der Arbeit? Wie fördert man Vertrauen?
- Wie können Sie neue Denkansätze populär und Veränderungen schmackhaft machen?
- Lösungsorientierter Umgang mit Konflikten zur Stabilisierung einzelner Teams und des gesamten Unternehmens
- Erarbeitung eines gut umsetzbaren Kommunikationskonzepts und -leitfadens
- Einsatz zeitgemäßer Kommunikationsinstrumente
- Hilfreiche Feedbacks bei der Umsetzung

“ Kommunikation ist immer Stimmungsmache, denn jeder Mensch, jede Partnerschaft, jede Familie, jede Organisation, jedes Unternehmen und jede Gesellschaft funktionieren gleich: Nur wenn es intern stimmt, kann es extern klingen.“

(Ringo Jünigk / Dipl.-Kommunikationswirt)

Vorgehensweise

- Definition der Ziele und Anforderungen an das Coaching (pro teilnehmendem Mitarbeiter) und Erstellung eines konkreten Coaching-Leitfadens
- Analyse der persönlichen Ist-Situation sowie der vorhandenen Potenziale
- Festlegung des inhaltlichen und zeitlichen Coaching-Bedarfs
- Interaktive Coaching-Termine zu den definierten Aufgabenstellungen mit Simulation von Fallbeispielen, praktischen Übungen (im Testumfeld oder alternativ in Live-Umgebung), Definition von Aufgabenstellungen
- Feedback-Gespräche
- Gemeinsame Erarbeitung der Optimierungsmöglichkeiten
- uvm, je nach Anforderung der Situation



Coaching Interne Kommunikation

Welchen Nutzen verspricht dieses Coaching?

Das Führungskräfte-Coaching für Sie ist...

- so **individuell**, dass alle Inhalte passgenau auf Ihre Herausforderungen abgestimmt sind.
- so **fördernd**, dass Sie schnell alles benötigte Know-how erhalten und sich gewünschte Entwicklungsschritte bereits kurzfristig abzeichnen.
- so **interaktiv**, dass Sie Ihre aktuellen Aufgaben spielerisch aus mehreren Perspektiven betrachten, vom neutralen Blick des Coaches profitieren und selbst Handlungsspielräume erkennen.
- so **praxisnah**, dass alle Inhalte intensiv mit konkreten Beispielen, Übungen und Handlungsalternativen untermauert sind!
- so **zurückhaltend**, dass kein Gefühl von Überforderung auftritt.
- so **inspirierend**, dass Sie gespannt auf den nächsten Coaching-Termin warten.
- so **humorvoll**, dass es Sie beflügelt.
- so **persönlich und „menschelnd“**, dass Sie immer unmittelbares Feedback in lockerer Atmosphäre erhalten (offen, einfühlsam und fachkompetent)!
- so **motivierend**, dass Sie entspannt mit Veränderungen umgehen und Neues / Ungewohntes direkt in der täglichen Praxis umsetzen!
- so **aktivierend**, dass Sie gerne und entspannt alle Ihre Anlagen und Stärken bewusst einsetzen!
- so **wirksam**, dass es meist schnell zur gewünschten Qualitätssteigerung und Ziel-Erreichung führt.

Kurz: Ihr Business-Coaching mit uns führt Sie zielorientiert, praxisnah, motiviert und -auch bei größeren Herausforderungen- zügig zu Ihrem Wunschergebnis!

Auf Wunsch lassen wir Sie gerne einen Blick in die durchweg positiven Coaching-Bewertungen werfen. Fragen Sie uns gerne danach!!

The killer app in digital transformation is human connection. Technology alone does not solve digital transformation. People drive transformational success. (Red Hat EMEA-Conference)



Coaching-Dauer / -Termin / -Ort

Bitte informieren Sie uns über Ihre individuellen Wünsche.

Nach Klärung aller relevanten Rahmendaten erstellen wir Ihnen ein firmenspezifisches und selbstverständlich kundenfreundlich-faires Angebot auf der Basis unserer AGB.

Coaching-Ort und -Termine werden individuell mit Ihnen abgestimmt (z. Bsp. firmenintern, Hotel im Bundesgebiet oder auch europaweit, bzw teils auch Online oder als Telefon-/Videokonferenz).

Die Coaching-Dauer variiert je nach Aufgabenstellung. Unsere Einschätzung inkl. der empfohlenen Coaching-Intervalle wird Ihnen in Ihrem individuellen Angebot erläutert. Die detaillierten Coaching-Zeiten werden rechtzeitig mit dem Auftraggeber und Teilnehmer abgestimmt.



Coaching Interne Kommunikation

Coaching-Philosophie

Coaching soll ein durchweg motivierender Motor für die betroffenen Mitarbeiter* sein! (*hier Coachee genannt)

- Unsere Empfehlungen und Lösungsvorschläge sind stets ganzheitlich und dialogorientiert ausgerichtet.
- Ziel ist, dass dieses Coaching Hilfe zur Selbsthilfe liefert, d.h. die Coachees fühlen sich deutlich sicherer in den bearbeiteten Aufgabenstellungen.
- Unangenehme Situationen werden gemeinsam aufgegriffen, nicht gemieden!
- Der Coach löst nicht die Probleme der Coachees, er unterstützt mit einer Vielfalt an Methoden auf dem Weg zur Lösung.
- Erfolge werden dem Coachee zugeschrieben. Sie erhalten dafür die notwendige Anerkennung.
- Entscheidender Erfolgsfaktor ist das Engagement des Coaches bei der Erfüllung dieser sensiblen und verantwortungsvollen Aufgabe.
- Der Coach ist objektiv in der Wahrnehmung und fair gegenüber allen Betroffenen.
- Es werden nur Aufträge übernommen, zu denen einschlägiges Know-how und Erfahrung vorhanden sind.
- **Fazit: Der Coach (w/m) hinterfragt, analysiert, trainiert, berät, betreut, erkennt Entwicklungspotenziale, entspannt, nimmt Druck, mindert Ängste und motiviert!**

Kosten & Buchungskonditionen

Bitte informieren Sie uns über Ihre individuellen Wünsche. Nach Klärung aller relevanten Rahmendaten und erstellen wir Ihnen ein firmenspezifisches und selbstverständlich kundenfreundlich-faires Angebot auf der Basis unserer AGB.

Ihr Coach

Ihr Coach Gabriela Melters, Geschäftsführerin von Melters & Partner, gründete das Unternehmen 1993 und unterstützt seither außerordentlich erfolgreich vorwiegend den Mittelstand als Coach, Trainerin und Moderatorin sowie als Beraterin in Kommunikations- und Veränderungsprojekten. Ihr Schwerpunkt ist die Optimierung der in- und externen Unternehmenskommunikation.

Mit Praxisnähe, aktuellen Fallbeispielen, viel Motivation und intensivem Dialog stimmt sie jedes Coaching sehr individuell auf den/die Teilnehmer/in und ihre/seine Belange ab. – Die durchweg positiven Feedbacks vorangegangener Coachings senden wir auf Wunsch gerne zu!



Coaching Interne Kommunikation

Anfrage-Formular

- Bitte informieren Sie mich detailliert
- Bitte rufen Sie mich an
- Bitte erstellen Sie mir ein konkretes Angebot

Angaben zu Ihren spezifischen Wünschen

Absender

Anrede:

Vorname:

Name:

Firma/Abteilung

Email:

Telefon:

- Kostenlose News per Email gewünscht

Mit dem Absenden des Anfrage-Formulars geben Sie die Einwilligung, dass wir Sie per Post, Email oder Telefon kontaktieren können. Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.

- Ich bestätige, die DSGVO-Erklärung gelesen und verstanden zu haben.



Coaching Interne Kommunikation

AGB für Fortbildungsveranstaltungen wie Trainings, Seminare, Coachings sowie Workshops, Kongresse, Tagungen, etc. von Melters & Partner (M&P):

§1 Datenschutz & Betriebs-Interna

Melters & Partner verpflichtet sich, Informationen über den Teilnehmer sowie die Geschäfts- und/oder Betriebsinterna des Auftraggebers vertraulich zu behandeln. Aufzeichnungen dienen ausschließlich den Fortbildungszwecken und werden sofort nach Ende der Veranstaltung von M&P vernichtet. Ein Mitschnitt für spätere Zwecke wird generell nur nach ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung aller Beteiligten angefertigt. Ansonsten verbietet das Datenschutzgesetz die Herausgabe von aufgezeichneten Trainingselementen.

§2 Absage einer Fortbildungsmaßnahme durch M&P

(Betroffen sind hier alle firmeninternen und externen Veranstaltungen wie Trainings, Seminare, Workshops, Coachings, Kongresse und Tagungen)

Bei Nichterreicherung der Mindestteilnehmerzahl und in Fällen höherer Gewalt (z.B. Krankheit des Referenten etc.) behalten wir uns vor, die Veranstaltung abzusagen. Bei zu geringer Teilnehmerzahl erhalten Sie bis spätestens eine Woche vor dem entsprechenden Termin Bescheid, in Fällen höhere Gewalt so früh wie möglich. Selbstverständlich bemühen wir uns, Ihnen so kurzfristig wie möglich einen Ersatztermin anzubieten. Ein Anspruch auf weitergehenden Schadensersatz besteht darüber hinaus nicht.

§ 3 Stornierung von Training/Workshop/Coaching durch den Auftraggeber der Veranstaltungsteilnahme & alternativ durch den Teilnehmer

a) Vereinbarte Trainings-/Coaching-Termine gelten als verbindlich, d.h. sie sind bis 30 Tage vor Veranstaltungstermin kostenfrei zu verlegen/zu stornieren. Bis zum 8. Tag vor Veranstaltungsbeginn erheben wir eine Gebühr von 40 % des Veranstaltungspreises. Ab dem 7. Tage vor Veranstaltungsbeginn müssen wir leider 80% des Trainer-Entgelts in Rechnung stellen.

b) Sollten Sie als Veranstaltungsteilnehmer eines offenen Trainings etc. gezwungen sein, Ihre Anmeldung zu stornieren, fallen folgende Bearbeitungs- bzw. Storno-Gebühren an:

- bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: € 50,- Bearbeitungsgebühr
- bis 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50% der Veranstaltungsgebühr
- bei weniger als 10 Tagen vor Veranstaltungsbeginn: 80% der Veranstaltungsgebühren.

Falls Sie hingegen verbindlich einen Ersatzteilnehmer für die Veranstaltung benennen, entfallen die Bearbeitungs- bzw. Stornogebühren für Sie.

§4 Rechte an Arbeitsunterlagen und Teilnehmer-Ordnern

Auf Arbeitsunterlagen und Teilnehmer-Ordern aller Veranstaltungen behält sich M&P das alleinige Copyright vor, d.h. die Teilnehmer sind nicht befugt, diese Unterlagen ohne vorherige schriftliche Zustimmung der M&P zu kopieren und/ oder Dritten zugänglich zu machen.

§5 Rechnungsstellung / Zahlung

Die Kosten der Veranstaltung sind 10 Tage nach Rechnungsstellung zahlbar, wenn nicht ausdrücklich und schriftlich anders vereinbart. Die Rechnungsstellung für alle Fortbildungs-Veranstaltungen erfolgt jeweils etwa 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn. Bei Zahlungsverzug ist M&P berechtigt, ab dem 15. Tag nach Rechnungsstellung die banküblichen Zinsen zu berechnen und behält sich vor, den Teilnehmer von der Teilnahme der Veranstaltung auszuschließen.

§ 6 Gerichtsstand und Erfüllungsort

Gerichtsstand & Erfüllungsort ist München. (Stand: München im Juni 2020)