



Konflikt-Werkstatt

Lösen Sie Ihre dringendsten Fälle – erfolgreich!

Ehemalige Teilnehmer
bewerteten Seminare mit
Yasmine Bouali-Freybe
mit „sehr gut“!

Persönliche Bestandsaufnahme und Standortklärung

- > Die eigene Rolle und bevorzugte Konfliktstrategien
- > Persönliche Stärken und Fähigkeiten zur Konfliktlösung

Grundsätzliches Konfliktwissen

- > Erkennen, analysieren und verstehen von Konflikten
- > „Das eigentliche Thema“ im Konflikt herausfinden

Wege zur Konfliktlösung

- > Wege zur Konfliktlösung und Arbeit an eigenen Fällen
- > Fehler akzeptieren und daraus lernen

Kommunikation und Konfliktmanagement

- > Umgang mit Rangordnung, Kompetenzgerangel und Macht
- > Souverän auftreten und Erste-Hilfe-Maßnahmen im Konflikt

Konflikte als Chance nutzen und wichtige Veränderungen auf den Weg bringen!

IHRE SEMINARLEITERIN



Yasmine Bouali-Freybe
Trainerin und Coach

PRAXISSEMINAR

„Als aufmerksame und achtungsvolle Begleiterin biete ich neue Sichtweisen und Möglichkeiten eines Perspektivwechsels an. Herz und Achtsamkeit mit der richtigen Prise von Humor und Leichtigkeit können dazu neue Impulse zur Veränderung geben“. Yasmine Bouali-Freybe

Erarbeiten Sie im Seminar konkrete Handlungsalternativen für die eigenen Konflikte!

- > Sie trainieren anhand **aktueller Fälle** aus Ihrem Arbeitsalltag.
- > Sie üben an Fallbeispielen und gewinnen so **Sicherheit bei der Umsetzung**.
- > Sie erhalten **individuelles Feedback** und ein persönliches Coaching-Gespräch.

SEMINARBESCHREIBUNG

KONFLIKTE AKTIV STEUERN

Einen Berufsalltag ohne Konflikte gibt es nicht. Differenzen mit Vorgesetzten, Kollegen oder Kunden können zu regelrechten „Energieräubern“ werden, die uns daran hindern uns den wirklich wichtigen Aufgaben und Dingen in angemessener Weise zu widmen. Es ist wichtig, diese Konflikte anzugehen, damit sie nicht weiter vor sich hin schwelen oder sogar eskalieren. Konflikte sind lösbar und lassen sich in konstruktive Prozesse überführen, wenn man weiß, **WIE**.

WAS DIESES SEMINAR AUSZEICHNET

- > Ein **Praxisseminar**, das aus der Praxis für die Praxis konzipiert ist
- > Konsequenter **Fokus auf Nachhaltigkeit** und Umsetzung bei der Seminarkonzeption zu Beginn, während und nach dem Seminar
- > Lernen in einer lebendigen und lernfreundlichen **Workshop-Atmosphäre**

TEILNEHMERSTIMMEN ZU SEMINAREN MIT YASMINE BOUALI-FREYBE

„Die Veranstaltung war ein absoluter Augenöffner.“
Stefan Kortboyer, Herbers Büro Service

„Ich war sehr begeistert und hoffe, viel von den übermittelten Seminarinhalten umsetzen zu können.“
Jörn Meitzel, MRA GmbH & Co. KG

„Eine Bereicherung sowohl für den geschäftlichen als auch privaten Bereich“
Anke Dreyer, Nassauische Heimstätte

GENAU DAS RICHTIGE SEMINAR, UM

- > **einen aktuellen Konflikt** am Arbeitsplatz zu lösen
- > einen Konflikt, den Sie in der Vergangenheit hatten, **rückblickend zu reflektieren**, um daraus zu lernen und für die Zukunft besser gerüstet zu sein
- > **grundlegendes Konfliktwissen** zu erwerben, um mit Konflikten auf der Basis Ihrer Persönlichkeit professionell umzugehen
- > **die eigene Rolle im Konflikt** besser zu verstehen
- > **neue Verhaltens- und Handlungsoptionen** in Konflikten auszuprobieren
- > **Ihre persönlichen Stärken und Fähigkeiten** zu erfahren und gekonnt zur Konfliktlösung einzusetzen
- > **in einer persönlichen Seminaratmosphäre** Ihre individuelle Werkzeugkiste im Umgang mit Konflikten zu erweitern

METHODEN DES SEMINARS

Kurzvorträge, praktische Übungen und Trainingseinheiten, konkretes und intensives Üben an Fallbeispielen, Erfahrungsaustausch, Kleingruppenarbeiten, Feedbackmethoden und Transferübungen, kreative Methoden zur Sicherung der Nachhaltigkeit und des Praxistransfers wechseln in einer lebendigen Folge einander ab.

IHRE ANSPRECHPARTNERIN

Christa Rehse
Konferenz-Managerin

„Ihre Fragen zur Veranstaltung beantworte ich gerne!“

Telefon: 08151 / 27 19-16
christa.rehse@management-forum.de



DIE SEMINARLEITERIN



Yasmine Bouali-Freybe

arbeitet seit 30 Jahren mit Menschen und begleitet sie in Seminaren, Beratungen und Coachings in vielfältigen Veränderungsprozessen. Sie leitet seit über 20 Jahren Managementseminare vorwiegend für mittelständische Unternehmen, Kliniken, Verbände und öffentliche Verwaltung. Ihre Themen sind dabei Psychologie für Führungskräfte, Konfliktmanagement, Kommunikation und Gesprächsführung, Teamentwicklungsmaßnahmen, effektives Selbst- und Zeitmanagement, Förderung von Resilienz und Selbstfürsorge im Beruf.

„Als **aufmerksame und achtungsvolle Begleiterin** biete ich **neue Sichtweisen und Möglichkeiten eines Perspektivwechsels an. Herz und Achtsamkeit mit der richtigen Prise von Humor und Leichtigkeit können dazu neue Impulse zur Veränderung geben**“.

Herzlich willkommen!

- > Begrüßung durch Management Forum Starnberg und die Seminarleiterin
- > Überblick über Agenda und Seminarziele
- > Einführung in die Konflikt-Werkstatt
- > Kurze Vorstellungsrunde

Persönliche Bestandsaufnahme und Standortklärung

- > Meine eigenen Ziele klären und definieren
- > Landkarten erstellen zu verschiedenen Konfliktsituationen
- > Welche Konfliktstrategien bevorzuge ich?
- > Die eigene Rolle im Konflikt verstehen
- > Denkmuster reflektieren bei sich und anderen
- > Meine Stärken und Fähigkeiten erkennen und diese nutzen zur Konfliktlösung
- > Mein persönliches Lernziel

Praxisübungen: Die eigene Haltung zu Konflikten besser kennen lernen und den Zugang zu sich selbst und zu den eigenen Konfliktlösungsansätzen finden.

Grundsätzliches Konfliktwissen

- > Was ist ein Konflikt? Was ist Mobbing?
- > Erkennen, analysieren und verstehen von Konflikten
- > Präventive Maßnahmen zur Konfliktvermeidung
- > „Das eigentliche Thema“ im Konflikt herausfinden

Vom Wissen zur Umsetzung: Praxisnahe Werkzeuge und Methoden zur Konfliktdiagnose und Konfliktbearbeitung

Kommunikation und Konfliktmanagement

- > Kraftvoll kommunizieren im Konflikt, was bedeutet das?
- > Wie bringe ich meine Anliegen am besten an die Frau oder an den Mann?
- > Den inneren Kritiker bändigen
- > Umgang mit Rangordnung, Kompetenzgerangel und Macht

ZEITLICHER ABLAUF

Erster Seminartag

- 9.30 Uhr Beginn des Seminars
- 12.30 Uhr Gemeinsames Mittagessen
- 18.00 Uhr Ende des ersten Seminartages

Get-together:

Wir laden Sie herzlich ein zum Dialog mit der Seminarleiterin und den Teilnehmenden – eine Gelegenheit für Erfahrungsaustausch, Networking und Kontakte am Rande der Veranstaltung.

Guten Morgen!

- > Einstieg in den zweiten Tag
- > Weitere Anliegen aufnehmen und klären

Kommunikation und Konfliktmanagement

- > Souverän auftreten und Erste-Hilfe-Maßnahmen
- > Wie kann ich mich und den anderen beruhigen?
- > Den eigenen Raum wahren und Grenzen setzen mit dem Ampelprinzip
- > Kritik anbringen und die Wahl des Senfs: Scharf, mittel oder süß?

Praxisübungen: Kommunikative Basisfähigkeiten und Körpersprache im Konfliktverhalten umsetzen

Wege zur Konfliktlösung und Arbeit an eigenen Fällen

- > Möglichkeiten aus dem Dilemma wahrnehmen
- > Entscheidungsoptionen zur Konfliktlösung
- > Grenzen der Konfliktlösung
- > Eigene Fälle und Anliegen einbringen, bearbeiten und lösen
- > Neue Wege wagen im Umgang mit Konflikten
- > Fehler akzeptieren, daraus lernen und weitermachen

Transferübungen: Wie kann ich mein Bewusstsein und meine Fähigkeiten zur Konfliktlösung erweitern?

Der gute Umgang mit sich selbst

- > Innere und äußere Ressourcen ankernd
- > Raum für Fragen und weitere Anliegen
- > Rückblick und Vorausschau
- > Planung der nächsten Zeitperiode nach dem Seminar
- > Ermutigung und Tipps auf dem Weg

Transferplanung und Transfersicherung

Lassen Sie die Inhalte des Seminars dauerhaft wirksam werden und integrieren Sie mit passenden Methoden alternative Verhaltensoptionen in Ihr zukünftiges Handeln!

ZEITLICHER ABLAUF

Zweiter Seminartag

- 9.00 Uhr Beginn des Seminars
- 12.00 Uhr Gemeinsames Mittagessen
- 16.30 Uhr Ende des zweiten Seminartages

Die Kommunikations- und Kaffeepausen werden im Laufe des Seminars festgelegt.

INFORMATIONEN

ZIELGRUPPE

Mit diesem Seminar wenden wir uns an Firmeninhaber, Fach- und Führungskräfte, Team- oder Projektleiter, Mitarbeiter, die aktuell einen Konflikt im Arbeitsumfeld haben oder diesen hatten, sowie an Menschen, die ihre persönliche Werkzeugkiste im Konflikt erweitern und vertiefen möchten.

ANMELDUNG

> per Telefon: +49 (0)81 51/27 19-0 > per Telefax: +49 (0)81 51/27 19-19 > per E-Mail: info@management-forum.de
> per Internet: www.management-forum.de/konflikt-werkstatt
> per Post: Management Forum Starnberg GmbH • Maximilianstr. 2b • 82319 Starnberg

TEILNAHMEGEBÜHR

Die Gebühr für das zweitägige Seminar beträgt inklusive Mittagessen, Getränke sowie Arbeitsunterlagen € 1.995,- zzgl. 19% MwSt. Sollte mehr als eine Person aus einem Unternehmen an diesem Seminar teilnehmen, gewähren wir dem zweiten und jedem weiteren Teilnehmer 10% Preisnachlass. Sie erhalten nach Eingang der Anmeldung die Teilnahmebestätigung und eine Rechnung. Die Teilnahme an der Veranstaltung setzt Rechnungsausgleich voraus. Programmänderungen aus aktuellem Anlass behalten wir uns vor. Mit Ihrer Anmeldung erkennen Sie unsere Teilnahmebedingungen an.

RÜCKTRITT

Bei Stornierung der Anmeldung wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von € 75,- zzgl. gesetzlicher MwSt. pro Person erhoben, wenn die Absage bis spätestens 15 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich bei Management Forum Starnberg GmbH eingeht. Bei Nichterscheinen des Teilnehmers bzw. einer verspäteten Abmeldung wird die gesamte Teilnahmegebühr fällig. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich.

TERMINE UND ORTE

Dienstag, 19. und Mittwoch, 20. März 2019 in München: Holiday Inn Munich – Westpark, Albert-Rosshaupter-Straße 45, 81369 München, Telefon: +49 (0) 89/411 113 0, Telefax: +49 (0) 89/411 113 599, E-Mail: info.wp@himuc.com, www.holidayinn.com/munichwestpark, Zimmerpreis: € 118,- inkl. Frühstück.

Donnerstag, 23. und Freitag, 24. Mai 2019 in Bad Homburg: Maritim Hotel Bad Homburg, Ludwigstraße 3, 61348 Bad Homburg, Telefon: +49 (0) 6172/6600-138, Telefax: +49 (0) 6172/660-100, E-Mail: info.hom@maritim.de, Internet: www.maritim.de/bad-homburg, Zimmerpreis: € 123,- ohne Frühstück.

ZIMMER-RESERVIERUNG

Für dieses Seminar steht Ihnen im Veranstaltungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Buchung rechtzeitig und direkt im Hotel unter Berufung auf Management Forum Starnberg vor. Die Zahlung erfolgt direkt vor Ort im Hotel. Der Zimmerpreis ist nicht in der Teilnahmegebühr enthalten.

REGISTRIERUNG

Der Veranstaltungs-Counter ist ab einer Stunde vor Veranstaltungsbeginn zur Registrierung geöffnet. Als Ausweis für die Teilnahme gelten Namensplaketten, die vor Beginn zusammen mit den Arbeitsunterlagen ausgehändigt werden.

MANAGEMENT FORUM STARNBERG

Als Veranstalter von Fachkonferenzen und -seminaren für Führungskräfte stehen wir für
> professionelle Planung, Organisation und Durchführung > Zusammenarbeit mit namhaften Referenten
> aktuelle Themen und sorgfältig recherchierte Inhalte > viel Raum für informative Diskussionen und interessante Kontakte

INHOUSE-SCHULUNGEN UND EINZEL-COACHINGS

Zu diesen und weiteren Themen bieten wir individuell auf Ihr Unternehmen zugeschnittene Inhouse-Schulungen und individuelle Einzel-Coachings an. Nehmen Sie Kontakt mit uns auf. Wir unterbreiten Ihnen gerne ein unverbindliches, auf Ihre Wünsche zugeschnittenes Angebot. Ihr Ansprechpartner: Peter Bartl, Tel.: 08151/2719-0, peter.bartl@management-forum.de

ANREISE



Mit der Deutschen Bahn ab € 54,90 (einfache Fahrt mit Zugbindung inklusive City Ticket zur Nutzung in bestimmten Tarifzonen des ÖPNV für An- und Abreise in 126 Städten; solange der Vorrat reicht) deutschlandweit zur Veranstaltung von Management Forum Starnberg!



Fax +49 (0) 81 51/27 19-19, www.management-forum.de/konflikt-werkstatt

Bitte Coupon fotokopieren oder ausschneiden und im Briefumschlag oder per Fax an: Management Forum Starnberg GmbH, Maximilianstraße 2b, D-82319 Starnberg

Ja, hiermit melde ich mich an für das Seminar

Konflikt-Werkstatt

Lösen Sie Ihre dringendsten Fälle – erfolgreich!

- 19./20. März 2019 in München
 23./24. Mai 2019 in Bad Homburg

Management Forum
Starnberg GmbH
Frau Christine Cooper-Busch
Maximilianstraße 2b
D-82319 Starnberg

1. Name	2. Name
Vorname	Vorname
Position	Position
Abteilung	Abteilung
Firma	
Straße/PF	PLZ/ Ort
Telefon	Telefax*
E-Mail*	
Branche	Beschäftigungszahl: ca.
Datum	Unterschrift

Bei Stornierung der Anmeldung wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von € 75,- zzgl. gesetzlicher MwSt. pro Person erhoben, wenn die Absage bis spätestens 15 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich bei Management Forum Starnberg GmbH eingeht. Bei Nichterscheinen des Teilnehmers bzw. einer verspäteten Abmeldung wird die gesamte Teilnahmegebühr fällig. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Datenschutzhinweis: Die ManagementForumStarnberg GmbH verwendet die im Rahmen der Anmeldung erhobenen Daten in den geltenden rechtlichen Grenzen zum Zweck der Durchführung unserer Leistungen, und um Ihnen per Post Informationen über weitere Angebote zu schicken. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Forum Starnberg, Maximilianstraße 2b, D-82319 Starnberg, unter info@management-forum.de oder telefonisch unter +49 (0)8151/2719-0 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen. Die vollständige Datenschutzerklärung können Sie unter <https://www.management-forum.de/mfs-datenschutz/> einsehen. *Mit Ihrer Teilnahme erklären Sie sich einverstanden, dass wir Sie über verschiedene Marketingkanäle (Post, Fax, E-Mail, App, Social Media) über unser aktuelles Angebot informieren dürfen.