

494/2021: Home Office Management



Zielgruppe

Geschäftsführerinnen und
Geschäftsführer Leitende
Mitarbeitende
Personalverantwortliche

ReferentInnen

Dr. Steffen Bouchard zertif.
Mediator, Personal- und
Unternehmensberater, Dozent und
Tutor "Personal Skills"

Termine

22.01.2021

Leitung / Organisation

Thomas Emmrich /

Kursgebühren

150 €

Uhrzeit

09.00 - 16.15 Uhr

Anmeldung

Nutzen Sie unser Angebot unter
www.diakademie.de

Kursgebühren für Mitglieder

120 €

Ort

Diakonenhaus Moritzburg
Bachhaus
Schlossallee 4
01468 Moritzburg

Informationen

Tel.: 035207 - 843 50

Bemerkungen zu den Kosten

Beschreibung

Relevanz und Ziele des Seminars:

Fach- und Führungskräfte aller Branchen und Sektoren werden sowohl im eigenen Arbeitsgebiet als auch im Kontakt mit Kunden, Lieferanten und externen Partnern zunehmend moderne digitalisierte Arbeitsprozesse gestalten, aushalten, beeinflussen und planen müssen.

Das "Home-Office" wird dabei ein elementares und alltägliches Erlebnis. Mitarbeiter/innen und Führungskräfte brauchen neue Wege in der Kommunikation, der Abstimmung und in der wechselseitigen Motivation. Es braucht viele Signale von Vertrautheit, Nähe und Disziplin, aber es braucht auch ein grundsätzlich neues Verständnis der Zusammenarbeit, der Kommunikation und Leistungsabstimmung.

Das Tagesseminar soll den Teilnehmern/innen Basiswissen und vertiefte Einblicke zur Arbeit im Home-Office ermöglichen. Es soll sensibilisieren, Verständnis für ein notwendiges neues Paradigma in den Leitungs- und Vertrauensbeziehungen und für die außerordentlich hohe Bedeutung einer professionalisierten, stabilen und zielführenden Kommunikation wecken.

Inhalte:

- Begrifflichkeiten und Abgrenzungen "Home-Office"
- Unterschiede zwischen "Management by ..." und "Führung von Mitarbeitern/innen"
- Vor- und Nachteile von Home-Office für Unternehmen und Beteiligte
- pragmatische Handlungsoptionen für Fach- und Führungskräfte

Methodik:

- Impulsvorträge, kritischer Erfahrungs- und Erlebnisaustausch sowie offene Diskussion von Fallbeispielen;
- SWOT-Analyse und Anwendung von zwei Kretaivitätstechniken

Schwerpunkte

- Megatrends insgesamt sowie insbesondere "Digitalisierung" und "Individualisierung" als gesamtgesellschaftliche und volkswirtschaftliche Rahmensetzungen für alle Branchen und Sektoren
- Vertrauen, Motivation und emotionale Verbundenheit zwischen Arbeitnehmer/innen und Unternehmen gestalten
- Wünsche- und Erwartungen am bisherigen und am neuen Home-Office-Arbeitsplatz
- Freiheit und Verantwortung, Kompetenz, Vertrauen und unterlassener Vertrauensmissbrauch bei Home-Office-Bedingungen
- professionelle, digitalisierte Kommunikation als neue Kernkompetenz
- Gefahren einer isolierten, distanzierten und volatilen Arbeitsumgebung
- Handlungsempfehlungen für Planung, Abstimmung und Umsetzung von Arbeit im Home-Office

Zugangsvoraussetzungen

Bemerkungen