

Prozessbegleitung und Prozessbegleiter



PTA Praxis für teamorientierte Arbeitsgestaltung GmbH

Dr. Hurtz • Lindinger • Dr. Przygodda • Dr. Schwark

Venloer Straße 19
50672 Köln
www.pta-koeln.de

- Telefon 0221 / 921 668-0
- Telefax 0221 / 921 668-7
- pta@pta-koeln.de



Prozessbegleitung & Prozessbegleiter

In diesem Merkblatt finden Sie grundlegende Informationen zum Thema Prozessbegleitung mit einer Beschreibung der Aufgaben und Rollen des Prozessbegleiters. Wir erläutern die daraus resultierenden Anforderungen sowie unser Ausbildungsprogramm. Abschließend werden wichtige Hinweise zur Auswahl von Prozessbegleitern gegeben.

Veränderung braucht Unterstützung! Prozessbegleitung...



- ... unterstützt Menschen bei der Initiierung, Umsetzung und erfolgreichen Bewältigung von Veränderungen im Unternehmen
- ... dient Führungskräften und Mitarbeitern gleichermaßen
- ... steht auf Seiten der Sache (der angestrebten Veränderung)
- ... macht Projekte erfolgreicher, nachhaltiger und kostengünstiger

Wofür steht Prozessbegleitung?

Um in sich wandelnden Märkten wettbewerbsfähig zu bleiben, müssen sich Unternehmen in zunehmendem Maße selbst verändern und ihre Strukturen den Erfordernissen anpassen. Mögliche Veränderungen sind z. B.:

- der Aufbau einer Prozessorganisation
- die konsequente Umsetzung teamorientierter Strukturen im gesamten Unternehmen
- ein strukturiertes Verbesserungsmanagement, um die Ideen der Mitarbeiter an den Unternehmenszielen auszurichten

Für betriebliche Veränderungsprojekte gelten zwei wichtige Erfolgsfaktoren. Der erste lautet Transparenz und Mitarbeiterbeteiligung.

Das heißt, eine Veränderung nicht über die Köpfe der Mitarbeiter hinweg anzuordnen, sondern gemeinsam mit ihnen zu entwickeln und auszugestalten. Dabei kann durch das detaillierte Wissen der Mitarbeiter über eigene Abläufe das Konzept optimal auf die jeweiligen Erfordernisse zugeschnitten werden.

Darüber hinaus zeigt die Erfahrung, dass Menschen Maßnahmen, an deren Planung sie selbst beteiligt waren, mit mehr Energie umsetzen und weniger Widerstände entwickeln. Diese Beteiligung ist aber für viele Mitarbeiter ungewohnt und wird daher anfangs zumeist mit Argwohn betrachtet. Dann ist es besonders wichtig, diese Vorbehalte zu diskutieren und so den Weg zu einer konstruktiven Arbeit freizumachen.

Der zweite Erfolgsfaktor zeigt sich in der konsequenten und dauerhaften Umsetzung. Wann immer Menschen in neuen Strukturen zusammenarbeiten sollen, braucht dies Zeit, Ermunterung und Unterstützung. Die Mitarbeiter müssen sich neu orientieren bezüglich ihrer Aufgaben und der spezifischen Anforderungen, die an sie gestellt werden. Die Zusammenarbeit mit den verschiedenen Ansprechpartnern muss neu geregelt werden. Dabei müssen ein

paar lieb gewonnene Gewohnheiten abgelegt werden und vielleicht sogar der eine oder andere Vorbehalt gegenüber Kollegen ausgeräumt werden. Darüber hinaus sind aber auch neue Fähigkeiten im sozialen, methodischen und kommunikativen Bereich zu erwerben und einzuüben. Eine solche Veränderung findet nicht statt, indem man „den Schalter umlegt“, sondern dieser Prozess bedarf einiger Pflege. Genau das leistet die Prozessbegleitung.

Aufgaben und Rollen des Prozessbegleiters

Der Prozessbegleiter ist der Experte für Zusammenarbeit, Kommunikation und Konfliktbewältigung und beherrscht darüber hinaus die Methoden der Moderation (=Gesprächsleitung) und des strukturierten Problemlösens. Er hilft den Mitarbeitern bei ihren ersten Schritten auf dem Weg in die neue Organisationsstruktur, d. h. er regt zunächst eine Auseinandersetzung mit den Hoffnungen und Befürchtungen der Mitarbeiter an, die einer konstruktiven Arbeit zu Grunde liegt. In der Folge leitet er die gemeinsame Diskussion zur Ausarbeitung passender Absprachen für die Zusammenarbeit, unterstützt bei der Bewältigung auftretender Konflikte und vermittelt wenn nötig zwischen Mitarbeitern und Vorgesetzten.

Immer wieder ist der Prozessbegleiter auch als Motivator gefragt, wenn im Rahmen des Veränderungsprozesses die unvermeidlichen Probleme auftreten. Häufig kommt ihm auch die Aufgabe zu, Informationen an die Mitarbeiter weiterzugeben.

Dabei vermittelt er die Methoden von Moderation und Problemlösen.

Natürlich sind bei der Umsetzung betrieblicher Veränderung in besonderem Maße die Führungskräfte gefragt, die Veränderung durch Diskussionsbereitschaft, umfassende Information, Rückendeckung bei Verbesserungsvorschlägen, aber auch durch klare Vorgaben voran bringen. Der Prozessbegleiter soll keineswegs zum Ersatz-Vorgesetzten werden, sondern er unterstützt die Führungskraft bei den so genannten ‚weichen Faktoren‘, also beim Aufbau von sozialen Kompetenzen, bei der Teamentwicklung sowie bei der Konfliktbewältigung.

Hier sind viele Führungskräfte nicht nur zeitlich und fachlich überfordert, sondern gerade weil sie Führungskräfte sind, nicht der richtige Ansprechpartner. Eine neutrale Person, die nicht in der Hierarchie steht, hat einen deutlich besseren Zugang, offen und unbelastet mit den Leuten zu sprechen und, wenn nötig, den Kontakt zwischen Führungskraft und Mitarbeitern zu fördern.

Rolle und Aufgaben im Überblick

Helfer/Spiegel/Förderer

- Probleme erkennen und aufzeigen
- „Krücke des Teams“
- Rückkoppler
- Beobachter
- methodischer Helfer
- Potenziale erkennen
- für Selbstmotivation sorgen

Vermittler

- Bindeglied zwischen allen Parteien
- Probleme nicht selbst lösen
- richtige Leute zusammenbringen

Motor

- Schieber und Bremse
- Vorleber und Vorbild

Koordinator

- organisiert & moderiert Teamsitzungen
- legt Entwicklungsschritte fest
- Zielverfolger des Teams

Informator

- Ansprechpartner für Führungskräfte, Mitarbeiter und Betriebsrat
- Transparenz im Einführungsprozess
- Hilfestellung für Infomanagement
- Visualisierung

Vertrauensperson

- neutrale Anlaufstelle
- Problemsammler
- Helfer auf Beziehungsebene

Vorteile der internen Prozessbegleitung

Es ist sicherlich wichtig, sich bei zentralen Punkten der Unternehmensentwicklung externer Unterstützung zu bedienen. Trotzdem sollte diese Funktion zumindest teilweise von eigenen Mitarbeitern übernommen werden. Denn ein interner Prozessbegleiter:

- kennt das Unternehmen und seine Eigenheiten
- hat gute Kontakte im Unternehmen
- ist im Unternehmen direkt ansprechbar
- ist dauerhaft vor Ort
- ist kostengünstiger als externe Berater
- baut im Unternehmen Kompetenz auf, die auch bei weiteren Veränderungsprojekten genutzt werden kann

Anforderungen an Prozessbegleiter

Die Arbeit des Prozessbegleiters stellt an den Stelleninhaber besondere Anforderungen, die weniger im fachlichen als vielmehr im persönlichen Bereich liegen:

- hohe soziale Kompetenz
- gute Ausdrucksfähigkeit und ein sicheres Auftreten
- große Selbständigkeit, Durchhaltevermögen und Frustrationstoleranz

- Interesse an neuen Aufgaben und persönliche Lernbereitschaft
- Begeisterungsfähigkeit
- ein echtes Interesse an seinen Kollegen

Bewährt haben sich in vielen Fällen Mitarbeiter aus der Techniker- oder Ingenieurs-ebene oder der ersten betrieblichen Führungsebene, die dann als Prozessbegleiter in einem anderen als dem eigenen Bereich arbeiten. Aber auch bei manchem

gewerblichen Mitarbeiter schlummern Potenziale, die ihn zu einem ausgezeichneten Prozessbegleiter werden lassen. Hinweise auf die Eignung von Mitarbeitern

finden sich häufig auch im außerberuflichen Engagement, wie z. B. der Arbeit in Vereinen, der Leitung von Jugendgruppen o.ä.

Die Prozessbegleiter Ausbildung

Um die zukünftigen Prozessbegleiter auf ihre Aufgaben vorzubereiten, bietet die PTA GmbH seit 1993 eine überbetriebliche Ausbildungsreihe an. Sie umfasst 6 x 2 Tage und findet im monatlichen Abstand unternehmensübergreifend bei den beteiligten Unternehmen statt. Die Besichtigung der laufenden Projekte vor Ort ermöglicht den Teilnehmern dabei einen noch engeren Praxisbezug. Die Ausbildung vermittelt die nötigen Kenntnisse in den

wesentlichen Themenbereichen und bietet dabei viel Gelegenheit zum Trainieren der erlernten Methoden. Selbständiges Erarbeiten und kritische Diskussion der bearbeiteten Themen stehen methodisch im Mittelpunkt. Die eigenen Überlegungen werden durch den fundierten Input erfahrener Trainer bereichert, die selbst über umfassende Erfahrung als externe Berater in Veränderungsprojekten verfügen.

Die Seminarbausteine



1. Seminar Die Rolle des Prozessbegleiters im Unternehmen
2. Seminar Handwerkszeug Moderation
3. Seminar Teams gezielt fördern und fordern
4. Seminar Der konstruktive Umgang mit Konflikten
5. Seminar Verbesserungsmanagement
6. Seminar Handeln in Veränderungsprozessen

Im Idealfall sollte der Prozessbegleiter seine Tätigkeit nach Absolvieren des 3. oder 4. Seminars aufnehmen. So hat er für seine Tätigkeit bereits das grundlegende Wissen erworben und kann darüber hinaus seine ersten Praxiserfahrungen im Seminar reflektieren und vertiefen. In der Regel arbeitet ein Prozessbegleiter zunächst an der Seite eines externen Beraters. Er bekommt so ein regelmäßiges Feedback, kann das Vorgehen in schwierigen Situationen mit einem kompetenten Ansprechpartner besprechen und sich den einen oder ande-

ren Kniff anschauen. Mit der Zeit zieht sich der externe Berater zunehmend zurück und überlässt dem Prozessbegleiter das Feld. So ergibt sich eine optimale Verzahnung des Lernens on-the-job und off-the-job.

Die weitere Entwicklung der Prozessbegleiter unterstützt die PTA GmbH mit einer Zusatzausbildung. Sie richtet sich an Prozessbegleiter, die schon einige Erfahrung in Veränderungsprojekten aufweisen und umfasst die folgenden Themen:

- Teamentwicklung & Intervention
- Projektmanagement & Coaching
- Persönliche Arbeitstechniken & Selbstmanagement

Ergänzt wird dieses Angebot durch unsere in regelmäßigen Abständen stattfindenden Veranstaltungen. Die Tagesveranstaltung

„Prozessbegleiter Aktuell“ steht der praxisnahe Erfahrungsaustausch im Mittelpunkt. Nach einleitenden Referaten diskutieren die Teilnehmer aus den verschiedensten Unternehmen in Kleingruppen über betriebliche Probleme und deren Lösungen und erhalten so wertvolle Anregungen für ihre tägliche Arbeit.



Kontakt

PTA Praxis für teamorientierte
Arbeitsgestaltung GmbH
Telefon +49 (0)221 – 921 66 80
Telefax +49 (0)221 – 921 66 87

Venloer Straße 19
50672 Köln
www.pta-koeln.de
pta@pta-koeln.de

DIE PROZESSBEGLEITER AUSBILDUNG

1. Unser Schulungskonzept
2. Die Seminarinhalte
3. Geeignete Teilnehmer
4. Organisatorisches

PTA Praxis für teamorientierte Arbeitsgestaltung GmbH
Dr. Hurtz • Lindinger • Dr. Przygodda • Dr. Schwark

Venloer Straße 19 • Telefon 0221 / 921 668-0
50672 Köln • Telefax 0221 / 921 668-7
www.pta-koeln.de • pta@pta-koeln.de



1. Unser Schulungskonzept

Das Seminarangebot der PTA Praxis für teamorientierte Arbeitsgestaltung GmbH soll Mitarbeiter und Führungskräften ein Forum des Wissenserwerbs und des Erfahrungsaustausches bieten, die aufgrund ihrer betrieblichen Aufgabe in besonderer Weise gefordert sind. Die Seminare unterstützen damit gleichsam betriebliche Veränderungsprozesse und die Weiterentwicklung des Unternehmens. Für die unterschiedlichen Bedürfnisse der betrieblichen Personengruppen stehen verschiedene und individuell gestaltbare Qualifizierungsmaßnahmen zur Verfügung.



Praxisbezug • Alle Referenten arbeiten verantwortlich in Betriebsprojekten als Projektleiter bzw. Trainer, so dass ein lebendiger Praxisbezug hergestellt wird.

Erfahrungsaustausch • Die Seminare knüpfen an die Erfahrungen der Teilnehmer an und ermöglichen damit einen intensiven Erfahrungsaustausch.

Vor Ort • Sie finden vor Ort bei den beteiligten Unternehmen statt, um einen gegenseitigen Einblick in die betriebliche Praxis zu gewährleisten.

Aktive Arbeitsatmosphäre • Die Seminare sind mediengestützt und haben Workshop-Charakter, so dass eine lebendige und aktive Arbeitsatmosphäre entsteht.

Ausführliche Unterlagen • Zu jedem Seminar gibt es ausführliche Unterlagen zum ergänzenden Selbststudium.

Protokoll • Von jedem Seminar wird ein Fotoprotokoll zur Dokumentation erstellt, um die Seminarergebnisse nachbereiten zu können.

2. Die Seminarinhalte

1. Seminar

Die Rolle des Prozessbegleiters im Unternehmen

Das Seminar soll den zukünftigen Prozessbegleitern zu einem leichten Einstieg in die komplexe Problematik ihrer neuen Tätigkeit verhelfen und dazu das notwendige Problembewusstsein fördern. Ziel dieses Einstiegsseminars ist es, Klarheit über das vielfältige Aufgabenspektrum von Prozessbegleitern zu verschaffen und Möglichkeiten zur Auseinandersetzung mit den neuen Aufgaben und Anforderungen zu bieten.

Themenschwerpunkte

- Moderne Arbeitsorganisation im Unternehmen und die Rolle interner Prozessbegleiter
- Der Prozessbegleiter: Aufgaben und Anforderungen
- Betriebliche Gruppenprozesse verstehen lernen

2. Seminar

Handwerkszeug Moderation

Das Seminar vermittelt weiterführende Methodenkenntnisse in Moderation von Besprechungen und Kreativitätstechniken zur Problemlösung.

Im Vordergrund steht hier die problemorientierte Moderation. Anhand spezieller Moderationen, die auf Wunsch der Teilnehmer spezifische Probleme anschnitten, werden Gruppenbesprechungen exemplarisch durchgeführt. Ziel ist es, vergleichbare Sitzungen im Betrieb später ohne externe Begleitung durchführen zu können.

Themenschwerpunkte

- Grundlagen der Moderationsmethode
- Die Rolle und Aufgaben des Moderators
- Problemlöse- und Kreativitätstechniken
- Moderation von Besprechungen üben

3. Seminar

Teams gezielt fördern und fordern

Dieser Seminarbaustein beleuchtet zwei Praxisschwerpunkte:

Erster Schwerpunkt ist das Thema Team- und Zielvereinbarung. Vereinbarungen sind ein zentrales Steuerungsinstrument bei teamorientierten Arbeitsstrukturen. Basierend auf den Erfahrungen der Teilnehmer wird der Umgang mit Zielen und Vereinbarungen kritisch diskutiert und die Entwicklung und Formulierung von geeigneten Team- und Zielvereinbarungen intensiv geübt. Die Rolle des Prozessbegleiters im Zielvereinbarungsprozess zwischen Gruppe und Führung wird reflektiert.

Im zweiten Teil des Seminars steht die Teamentwicklung im Vordergrund. Es wird die Entwicklung von Teamstrukturen und die Auswirkung der Teamarbeit auf die Aufgabenbearbeitung, die Stimmung und die Zusammenarbeit im Team näher beleuchtet. Dabei werden hilfreiche Hintergründe für den Prozessbegleiter für den Umgang mit den zwischenmenschlichen Faktoren beschrieben, die einen wesentlichen Faktor für den Erfolg der Teamarbeit darstellen.

Themenschwerpunkte

- Rolle und Aufgabe des Prozessbegleiters während des Teamentwicklungsprozesses
- Faktoren der Gruppendynamik
- Team- und Zielvereinbarung als Führungsinstrument
- Vorgehensweise bei der Erarbeitung von Team- und Zielvereinbarungen

4. Seminar

Der konstruktive Umgang mit Konflikten

Hilfestellung leisten zur Bewältigung von Konflikten in und zwischen Gruppen sowie zwischen den Gruppen und Vorgesetzten gehört zu den wichtigsten Aufgaben eines Prozessbegleiters.

In diesem Seminar werden daher die Entstehungsgeschichte von Konflikten und Möglichkeiten zur Konfliktbewältigung beleuchtet und anhand konkreter Konfliktsituationen geübt.

Themenschwerpunkte

- Konfliktarten, deren Signale und Ursachen
- Betriebliche Konflikte und Lösungsansätze
- Feedback geben und nehmen
- Konfliktgespräche führen
- Fallbeispiele

5. Seminar

Verbesserungsmanagement

Eine Aufgabe des Prozessbegleiters ist es, Verbesserungsideen der Mitarbeiter zu fördern und deren Ausarbeitung und Umsetzung zu begleiten.

Im diesem Seminar werden daher die Grundlagen des Kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP) und des Verbesserungsmanagement erläutert, an Fallbeispielen veranschaulicht und die praktische Umsetzung im Betrieb vorbereitet. Dazu lernen die Teilnehmer die wichtigsten KVP- und Verbesserungsmanagement-Methoden kennen und anwenden.

Themenschwerpunkte

- Was ist und was soll das Verbesserungsmanagement
- Rolle und Aufgaben des Prozessbegleiters im Verbesserungsmanagement
- KVP und Produktivitätsworkshops
- Methoden und Instrumente im KVP
- Rahmenbedingungen des Verbesserungsmanagements

6. Seminar

Handeln in Veränderungsprozessen

Neben Erfolgen und Fortschritten kann es in Projekten auch zu schwierigen Situationen, zu Hindernissen und Störungen kommen. Exemplarisch wird in diesem Seminar erörtert, wie der Prozessbegleiter sich in solchen Situationen verhalten kann.

Gleichzeitig dient dieses Abschluss-Seminar dazu, die eigenen Verhaltensweisen in der Rolle als Prozessbegleiter zu beleuchten und noch offene Fragen zu klären.

Themenschwerpunkte

- Umgang mit schwierigen Projektsituationen
- Selbstbild/Fremdbild
- Perspektiven des Prozessbegleiters
- Offenes Thema: Was muss noch vertieft werden, um für die Aufgabe des Prozessbegleiters gerüstet zu sein?

Methoden- und Formblattkatalog

Der Methoden- und Formblattkatalog enthält knapp und übersichtlich die wichtigsten Methoden. Dieser Methodenkatalog soll den Prozessbegleitern auch nach Ablauf der Seminarreihe eine Hilfe sein, damit Sie sich die wesentlichen Prinzipien der unterschiedlichen Methoden in Erinnerung rufen können.

Im Laufe der Seminarreihe erhalten die Teilnehmer sukzessive Beschreibungen der Methoden, die sie in dem jeweiligen Seminar kennen lernen, so dass sich nach Abschluss der Seminarreihe ein umfassender Methodenkatalog ergibt.

Darüber hinaus erhalten sie Kopiervorlagen der wichtigsten Formblätter, die Sie bei Ihrer Tätigkeit als Prozessbegleiter unterstützen werden.

3. Teilnehmer

Geeignete Mitarbeiter verfügen über Engagement, Begeisterungsfähigkeit und eine gute Portion Idealismus. Nach diesen Kriterien sollte das Unternehmen eine Vorauswahl treffen. Hierbei bietet Ihnen die PTA GmbH Unterstützung in Form eines eintägigen Auswahltages an. Bitte sprechen Sie hierzu unser PTA Team an.

4. Organisatorisches

Die Seminare finden abwechselnd unternehmensübergreifend bei den beteiligten Unternehmen statt. Dort wird jeweils ein Seminarraum gestellt und die Verpflegung der Teilnehmer übernommen.

Nach Eingang der Anmeldung erhalten Sie eine Teilnahmebestätigung sowie die Rechnung. Die Seminarkosten sind vor dem ersten Seminar zu entrichten.

Jeweils drei Wochen vor dem Seminartermin erhalten Sie eine Einladung mit Wegbeschreibung zum Tagungsort sowie einer Hotelreservierung. Die Kosten für Anreise und Übernachtung tragen die Teilnehmer unmittelbar.

Die Kosten für das Seminarprogramm betragen € 3.000,00 zzgl. MwSt. Hierin enthalten sind die Seminarmaterialien und die Seminarprotokolle. Ab drei Teilnehmern pro Unternehmen gewähren wir 10% Nachlass.

Die Auswahl von Prozessbegleitern

Vorüberlegungen zur Auswahl von Prozessbegleitern

Bei der Auswahl von Prozessbegleitern sind zunächst einige grundsätzliche Überlegungen anzustellen. Am Anfang steht eine Abschätzung des Betreuungsaufwandes, den der oder die Prozessbegleiter zu leisten haben.

Es folgt die Entscheidung, ob diese Kapazität auf eine Person konzentriert oder auf verschiedene verteilt werden soll. Ein ‚hauptamtlicher‘ Prozessbegleiter hat den Vorteil, dass er eine hohe Kompetenz aufbaut und die verschiedenen Aktivitäten im Projekt gut koordinieren kann. Er läuft auch weniger Gefahr, zwischen der Prozessbegleitung und seinem eigentlichen Job aufgerieben zu werden, wenn frühzeitig geklärt wurde, ob der betreffende Mitarbeiter von seinem bisherigen Job (anteilig) freigestellt werden kann. Eine größere Anzahl von ‚Teilzeit‘-Prozessbegleitern greift naturgemäß auf eine Vielfalt individueller Stärken zurück und erlaubt darüber hinaus eine gegen-

seitige Unterstützung und Beratung. Sofern die entsprechenden Kapazitäten zur Verfügung stehen erscheint es sinnvoll, einem Hauptamtlichen mehrere Teilzeit-Prozessbegleiter an die Seite zu stellen, um beide Vorteile zu kombinieren.

Des Weiteren sollte schon bei der Auswahl der Prozessbegleiter der spätere Einsatz berücksichtigt werden. Aus Gründen der Neutralität sollte ein Prozessbegleiter nicht im eigenen Bereich eingesetzt werden. Darüber hinaus ist zu beachten, dass er gegenüber den zu betreuenden Mitarbeitern hinsichtlich Auftreten und Status ein gewisses ‚standing‘ haben sollte, was besonders bei der Betreuung von Angestellten zu berücksichtigen ist. Der Einsatz als Prozessbegleiter kann auch der Nachwuchskräfte-Förderung dienen. So kann z. B. ein Mitarbeiter, der bisher als Spezialist eingesetzt wurde, Erfahrung im Umgang mit Mitarbeitern im Hinblick auf eine spätere Aufgabe als Führungskraft sammeln.

Vorgehen bei der Auswahl von Prozessbegleitern

Bezüglich des Vorgehens bei der Auswahl von Prozessbegleitern muss entschieden werden, ob geeignete Mitarbeiter direkt ansprechen werden sollen oder ob der formellere Weg einer internen Stellenausschreibung beschritten werden soll. In jedem Fall stellt ein Engagement als

Prozessbegleiter für den Mitarbeiter eine einschneidende Veränderung dar, die unter Umständen mit einiger Unsicherheit verbunden ist. Aus diesem Grund ist darauf zu achten, dass die Mitarbeiter die in Frage kommen, frühzeitig umfassend informiert werden und eine ausreichende Bedenkzeit

erhalten. Auch hier gilt es, die Mitarbeiter zu überzeugen und keinesfalls zu überreden. Denn ein Prozessbegleiter, der von

dem was er tut nicht überzeugt ist, wird kaum seine Kollegen überzeugen können.

Ein mögliches Vorgehen: Der Auswahl-Tag

Zu einem Auswahl-Tag werden ca. 4 - 8 Kandidaten für die Aufgabe eines Prozessbegleiters gemeinsam eingeladen. Zunächst wird das Projekt und die Aufgaben des Prozessbegleiters im Projekt ausführlich vorgestellt. Anschließend nehmen die Kandidaten an einigen Übungen teil, die das Aufgabenfeld eines Prozessbegleiters widerspiegeln: eine Gruppendiskussion, ein simu-

liertes Konfliktgespräch und evtl. eine Präsentation. Dadurch erhalten die Teilnehmer ein genaueres Bild von dem, was da auf sie zukommt und haben auch die Gelegenheit, sich selbst in diesen Situationen zu erproben. So wird den Kandidaten selbst die Entscheidung erleichtert, ob dieses neue Aufgabengebiet etwas für sie ist.

Auswahlkriterien sind Grundlagen in sozialer und methodischer Kompetenz, insbesondere die Fähigkeit und Bereitschaft:



- zum Umgang mit Menschen in Teams
- Teamgespräche zu initiieren und zu moderieren
- Unternehmensabläufe analysieren zu können
- Umgestaltungsprozesse längere Zeit begleiten zu können
- Konflikte bzw. Meinungsverschiedenheiten in Teams zu erkennen
- Konflikte sachlich und konstruktiv behandeln zu können

Gleichzeitig wird auch für die Entscheider die Auswahl erleichtert, da das in den Übungssituationen gezeigte Verhalten gute Rückschlüsse darauf zulässt, wie der Einzelne später als Prozessbegleiter agieren würde. Wenngleich durch das Vorgehen eine sichere Entscheidung der Projektleitung ermöglicht wird, sollte doch das Lernen und die Selbsterprobung im Vordergrund stehen. Da sich in den meisten Fällen die Selbsteinschätzungen der Teilnehmer weitgehend mit denen der Beobachter decken,

wird in der Regel eine einvernehmliche Entscheidung möglich. In jedem Fall sollte der Tag für alle Teilnehmer – auch für diejenigen, die nicht als Prozessbegleiter ausgewählt werden – als positives Erlebnis in Erinnerung bleiben. Lohn der Anstrengungen ist in diesem Fall eine ernsthafte Auseinandersetzung mit jedem einzelnen Kandidaten mit einer differenzierten Rückmeldung über die erlebten individuellen Stärken und Schwächen. Bei der Planung und Durchführung eines solchen Auswahl-Tages unterstützen wir Sie gerne.

Prozessbegleiter Ausbildung

„Die Rolle des Prozessbegleiters im Unternehmen“
„Handwerkszeug Moderation“
„Teams gezielt fördern und fordern“
„Der konstruktive Umgang mit Konflikten“
„Verbesserungsmanagement“
„Handeln im Veränderungsprozess“

20. und 21. September 2005
26. und 27. Oktober 2005
23. und 24. November 2005
11. und 12. Januar 2006
14. und 15. Februar 2006
15. und 16. März 2006

Name:

Name:

Firma:

Anschrift:

Rufnummer:

E-Mail-Adresse:

Die Teilnahmegebühren betragen € 3.000,00 inkl. Aller Seminarmaterialien und Protokolle. Ab dem 3. Teilnehmer aus einem Unternehmen gewähren wir 10 % Nachlass. Die Teilnahmegebühren sind vor Beginn der Seminarreihe zu entrichten.

Datum/Unterschrift

PTA Praxis für teamorientierte Arbeitsgestaltung GmbH

Venloer Straße 19 • Telefon +49 (0)221 / 921668-0
50672 Köln • Telefax +49 (0)221 / 921668 7
www.pta-koeln.de • pta@pta-koeln.de

+49 (0)221 – 921668 7

Fax