



SEMINARREIHE

Fit für die digitale Arbeitswelt

Zielgruppe: Mitarbeiter aller Bereiche, Teamleiter, Projektmanager

Spätestens seit Corona definieren wir „arbeiten“ anders als früher: Homeoffice statt Einzelbüro. Zoom-Meeting statt Teambesprechung in der Firma. Ständig neue Projekte statt 08/15-Jobs. Sich selbstständig seine Aufgaben suchen, statt unmissverständliche Order vom Chef/von der Chefin erhalten. Vormittags sich mit der besten Freundin zum Frühstück treffen, dafür bis spät abends am Laptop sitzen. Willkommen in der neuen Arbeitswelt!

Das Virus hat die Veränderung von Gesellschaft und Wirtschaft zwar beschleunigt. Doch schon längst davor haben Digitalisierung und Globalisierung dafür gesorgt, dass die Art und Weise, wie wir zusammenarbeiten und -leben anderen Regeln gehorcht als vor zehn oder gar 20 Jahren. Und: Diese Entwicklung wird sich weiter fortsetzen, gar beschleunigen.

Was manche als längst fällige Modernisierung beklatschen, verunsichert viele andere. Sie haben Angst vor den Neuerungen, sorgen sich, ob sie all' das verstehen und beherrschen, was da auf sie zukommt. Für diese Mitarbeiter ist Martin-Niels' modulare Seminarreihe gedacht, in der er all die Kompetenzen und das „Handwerkszeug“ vermittelt, das in der digitalen Arbeitswelt benötigt wird, um erfolgreich zu sein. Ziele des Seminars sind:



Angst vor
Veränderungen
nehmen



Grundregeln des
digitalen Arbeitens
beherrschen



Stress
dauerhaft
reduzieren



Zu selbstständigem
Arbeiten
ermuntern



Effektiver
und effizienter
arbeiten

Inhalte

Anschaulich, leicht verständlich und vor allem höchst praxisorientiert vermittelt Martin-Niels folgende Inhalte:



Modul 1: Willkommen in der neuen Arbeitswelt

- Vergangenheit: Warum ändert sich gerade jetzt so viel?
- Gegenwart: Was tut sich gerade da draußen?
- Zukunft: Was bedeutet das alles für die Art, wie wir (zusammen-)arbeiten?
- Meta-Analyse: Welche Kompetenzen brauchen wir in der neuen Arbeitswelt?
- Kompetenz-MUSKEL-Modell: Welche Basis-Fähigkeiten sind in der neuen Arbeitswelt wirklich wichtig?
- Selbsttest: Wie fit bist du für die neue Arbeitswelt?

Modul 2: Ich-Kompetenzen

- So erlangst du ein objektives Selbstbild
- So bekommst du Orientierung im Leben
- So wirst du offen für Neues

Modul 3: M: Medien- & Digitalkompetenz

- So arbeitest du von zu Hause
- So arbeitest du von unterwegs
- So arbeitest du in einer New-Work-Umgebung
- So dämmst du die E-Mail-Flut ein
- So organisierst du dein E-Mail-Programm
- So schreibst du E-Mails
- So beantwortest du E-Mails
- So leitest du als Moderator Online-Meetings
- So nimmst du an Online-Meetings teil
- So kommunizierst du im Chat
- So arbeitest du in der Cloud

Modul 4: U: Umgangsformen & Teamfähigkeit

- So verhältst du dich höflich
- So arbeitest du im Team erfolgreich zusammen
- So arbeitest du im Team gut virtuell zusammen
- So vermeidest du Konflikte
- So löst du Konflikte konstruktiv
- So leitest du Projekte
- So arbeitest du agil

Modul 5: S: Stressresistenz & Gelassenheit

- So ermittelst du deine persönlichen Stressoren
- So schaffst du es, mehr Sport zu machen
- So schaffst du es, ausreichend zu schlafen
- So schaffst du es, dein Smartphone weniger zu nutzen
- So schaffst du es, mehr an dich zu denken
- So wirst du achtsam
- So kannst du in Akutsituationen gelassen bleiben
- So führst du ein gelassenes Leben

Modul 6: K: Kommunikationskompetenz

- So vermeidest du Kommunikationssperren
- So setzt du Körpersprache richtig ein
- So führst du gelingende Gespräche
- So führst du Smalltalk
- So reagierst du souverän auf unfaire Gesprächstechniken
- So gelingt es dir, gut zuzuhören

Modul 7: E: Eigenständigkeit & Selbstorganisation

- So identifizierst und verhaftest du deine Zeitdiebe
- So organisierst du dich selbst gut
- So planst du deine Arbeit eigenständig und systematisch
- So arbeitest du smart
- So denkst du kritisch

Modul 8: L: Lernbereitschaft & Kreativität

- So lernst du systematisch
- So vermeidest du Lernfehler
- So kannst du schneller/effektiver lesen
- So kannst du dir Inhalte leichter merken
- So wählst du einen Weiterbildungsanbieter aus
- So löst du Probleme professionell
- So analysierst du ein Problem
- So entscheidest du dich für eine Lösung
- So bekommst du gute Ideen

Modul 9: Zusammenfassung und Abschlusstest

Dauer | Durchführungsform

- Entweder als komplette, 9teilige, Reihe buchbar oder nur einzelne/ausgewählte Module
- Durchführungsform: Vor Ort bei dir, online oder hybrid – Präsenzseminare sind auch in Martin-Niels' eigenem Schulungsraum **ABSTEIGE** in Aschaffenburg möglich (bis 10 Teilnehmer; mehr Infos: www.ab-steige.de)



- Formate:
 - Impuls vortrag: 45 Minuten
 - Best-of-Seminar: 90 Minuten
 - Power-Seminar: 3 Stunden
 - Intensiv-Seminar: 8 Stunden
- Beim Intensiv-Seminar auf Wunsch auch Abschlusstest mit Zertifikat

Über Prof. Dr. Martin-Niels Däfler

Über 25 Jahre Bühnenerfahrung, 20 Bücher, sein Esel „Pedro“, erstklassige Referenzen und eine Top-Empfehlungsrate machen Martin-Niels zu einem deutschlandweit gefragten Redner, Trainer und Coach. Er wurde 1969 in Mainz geboren und hat in Würzburg sowie Adelaide (Australien) BWL studiert. Danach hat er für die Boston Consulting Group sowie den Deutschen Sparkassen- und Giroverband gearbeitet. Seit 2010 lehrt er als hauptamtlicher Professor an der FOM Hochschule in Frankfurt am Main. Martin-Niels ist Autor von 20 Büchern sowie über 170 Fachartikeln.

Prof. Dr. Martin-Niels Däfler
prof@daefler.de | 0173 3000123 | Rossmarkt 38 | 63739 Aschaffenburg

www.how2work.digital

