



## **IPOS-September-Impuls 2015**

### **Etablieren einer Umsetzungs- und Transferkultur in Ihrem Team**

#### **Demographischer Wandel – und „Lernendes Team“**

Seminarteilnehmende äußern bisweilen:

„Das ist mir wichtig – und ich hoffe, ich kann das auch im Alltag umsetzen“.

Vielleicht interessiert es Sie daher zu erfahren, was Sie als Führungskraft dazu beitragen können, um

- Ihren Mitarbeitenden die Umsetzung des in einem Seminar Erlernten und Verstandenen am Arbeitsplatz zu erleichtern,
- deren persönliche Umsetzungskompetenz zu fördern
- zugleich für sich selbst und
- das ganze Team zu profitieren?

### **Als Win-Win-Prozess für alle Beteiligten empfehle ich Ihnen hierzu folgende Vorgehensweise**

#### **Vor dem Seminar:**

- Bitten Sie Ihre Mitarbeitenden ca. 1 - 2 Wochen vor einem Seminar sich darüber Gedanken zu machen, wie sie die Teilnahme möglichst intensiv nutzen möchten und Antworten zu folgenden Vorbereitungsfragen aufzuschreiben:
  - „Was ist Ihr Ziel und Anliegen für das Seminar?“
  - Welche Themen interessieren Sie besonders (laut Ausschreibung)
  - Für welche Situationen möchten Sie nach dem Seminar das Erlernte in Ihrem Arbeits-/ und Lebensalltag umsetzen?“
- Vereinbaren Sie ein Seminarvorbereitungsgespräch einige Tage vor dem Seminar (Dauer: 10 Min. oder mehr je nach Situation).
  - Sie hören zu welche Seminarziele- und Anliegen Ihr/e Mitarbeitende/r nennt. Gerne können Sie auch interessiert konkretisieren, indem Sie nachfragen: Wie meinen Sie das genau?
  - Weiterhin haben Sie hier Gelegenheit Ihrer/m Mitarbeitenden Anerkennung auszusprechen, dass er/sie am Seminar teilnimmt, sich vorab intensiv vorbereitet hat und damit Engagement beweist, das zum Arbeits- und Abteilungserfolg beiträgt.

- Sprechen Sie außerdem ergänzend an, was Ihnen selbst für die Teilnahme des/der Mitarbeitenden wichtig ist: Thema ... , für die Situation ....., gut vorbereitete Vertretung am Arbeitsplatz durch eine/n Kollege/in ...
- Vereinbaren Sie ein Transfer-Gespräch ca. 1 – 3 Tage nach dem Seminar, um den Umsetzungserfolg weiter zu unterstützen.
- Bitten Sie Ihre/n Mitarbeitende/n nach dem Seminar Reflexionsfragen (s. u.) zu beantworten, die Sie ihm/ihr jetzt bereits aushändigen.

## Während der Seminarteilnahme

Der/die Mitarbeitende nimmt die für sie/ihn relevanten Seminarinhalte nach dieser Einstimmung noch intensiver und gezielter auf und ist bereits jetzt im beginnenden Umsetzungsmodus.

## Nach dem Seminar:

- Der/die Mitarbeitende beantwortet für sich Reflexionsfragen:
  - „Was war mir wichtig im Seminar?“
  - Was habe ich mitgenommen?
  - Was habe ich konkret für die mir im Vorfeld vorgenommenen Themen/Anliegen/Situationen erhalten?
  - Wann und wie will ich dies konkret ab jetzt nutzen und anwenden?“
- Gespräch mit der/m Mitarbeitenden (Dauer: 10 Min. oder mehr je nach Situation)
  - Sprechen Sie mit Ihrem/r Mitarbeitenden über die oben genannten Fragen. Gerne können Sie interessiert konkretisieren: Wie meinen Sie das genau ...?
  - Bedanken Sie sich anschließend für die intensive Reflexion und bestärken Sie ihn/sie bei der weiteren Umsetzung.
  - Kündigen Sie an in 3 – 4 Wochen gerne hören zu wollen, welche Erfahrungen mit der Umsetzung gemacht wurden.
- Bitten Sie Ihre/n Mitarbeitende/n z.B. in der darauffolgenden Teamsitzung kurz vorzustellen,
  - was für sie/ihn die wichtigsten Inhalte/Erkenntnisse aus dem Seminar waren, so dass die Kollegen/innen auch davon profitieren können.
- Achten Sie in den nächsten Tagen und Wochen darauf, welche positiven Veränderungen Sie im Verhalten, den Methoden .... Ihres/r Mitarbeitenden bemerken und erkennen Sie dies unter vier Augen an: Beispielsweise „In der Abteilungs-Besprechung ist mir aufgefallen, dass Sie Ihre Argumente klar und gut nachvollziehbar formuliert haben. Dadurch könnten Sie sich in der Runde gut Gehör verschaffen.“

## Nutzen dieser Vorgehensweise:

Durch diesen Prozess wird dem/der Mitarbeitenden und dem ganzen Team sehr deutlich,

- dass Ihnen an deren Weiterentwicklung liegt und

- Sie zu schätzen wissen, dass diese mit einer Seminarteilnahme Zeit- und Energie investieren: Verhaltensänderung ist meist mit Konzentration, Anstrengung und Mut verbunden!

## Wie können Sie die Eigenmotivation Ihrer Teammitglieder zur Teilnahme an dieser Vorgehensweise gewinnen?

Beispielsweise durch Vorstellen dieser Art der Transferunterstützung in einer Teambesprechung:

„Wir wollen auf Dauer erfolgreich sein: jeder von uns ganz persönlich und wir alle zusammen als Team und Abteilung! Dafür tun wir alle auch schon sehr viel. Immer mal wieder höre ich von dem ein oder anderem nach einem Seminar: „Gut war es schon, doch ich weiß noch nicht ob ich es umsetzen kann.“

Um hier künftig noch mehr zu unterstützen und Ihnen die Umsetzung in den Arbeitsalltag zu erleichtern stelle ich Ihnen gleich eine bewährte Vorgehensweise vor, von der wir alle gegenseitig profitieren können.“

## Zusammenhang zwischen „Transferunterstützung“ und dem aktuellen Thema „gesundheitsorientierte Führung“:

Durch den beschriebenen Prozess von Wertschätzung, Anerkennung, Unterstützung und indem Sie Weiterentwicklung als sinnhaft, gut verständlich und im Alltag machbar fördern, leisten Sie auf ganz konkrete-pragmatische Art und Weise einen Beitrag zur gesundheitsorientierten Mitarbeitenden- und Team-Führung!

## Sie wollen noch mehr zum Thema Transfer-Unterstützung erfahren?

Wir erarbeiten aktuell ein interaktives Online-Transfer-Konzept, dass Teilnehmende nach einem Seminar bei der Umsetzung weiter-unterstützt. Gerne erhalten Sie auf Anfrage – per mail oder Telefon –Informationen dazu.

Beste Grüße und intensive Umsetzungserfolge!

Ihre Dipl. Psych. Susanne Spieß  
Institutsleiterin IPOS

## IPOS-Service:

Sie möchten künftig jeden IPOS-Monats-Impuls erhalten? Dann

- senden Sie eine Mail an [info@ipos-institut.de](mailto:info@ipos-institut.de) mit dem Betreff „IPOS-Monats-Impuls abonnieren“ und
- wir senden Ihnen alle weiteren IPOS- Monats-Impulse zu.