

Kompetenztraining

Dauer: 4 Wochen



Kompetenztraining

Kompetenzen sind nicht direkt prüfbar, sondern nur aus der Realisierung der Fähigkeiten, aus der Handlungsausführung erschließbar und bewertbar. Kompetenzen umfassen immer auch notwendiges Wissen. Sie umfassen aber wesentlich mehr als dieses. Sie schließen das Wissen in verfügungs- und handlungs-entscheidende Beziehungen ein. Sie bringen im Unterschied zu anderen Konstrukten wie z.B. Qualifikation stets die Selbstorganisationsfähigkeiten konkreter Persönlichkeiten ins Spiel.

Daraus wird deutlich, dass es mit Betonung der Notwendigkeit eines Kompetenztrainings nicht um die Abschaffung der Qualifikationen innerhalb der traditionellen Weiterbildungseinrichtungen geht. Deren Ziel ist und bleibt es, Arbeitnehmer zu qualifizieren, sie für den betrieblichen Alltag fit zu machen. Es geht nicht darum, Kompetenz an Stelle der Qualifikation zu setzen und zu entwickeln. Vielmehr ist klar, dass es sehr wohl Qualifikation ohne Kompetenz, kaum aber Kompetenz ohne Qualifikation geben kann. Nur reicht Qualifikation im modernen Arbeits- und Wirtschaftsleben bei weitem nicht aus. Eine erlangte Qualifikation sagt noch nichts über die Fähigkeiten, in offenen, komplexen, problemhaltigen Situationen selbstorganisiert zu handeln.

Seminarziel

In unserem 1-monatigen Kompetenztraining vermittelt **ANTARES IT** praxisgerechte und umsetzbare Inhalte. Die Seminarteilnehmer erlernen die Fähigkeit, klar und eindeutig zu kommunizieren und Selbstverantwortung zu übernehmen. Das Training hilft ihnen, in einem Organisationsteam zielorientiert und arbeitsteilig nach der Erfolgsdefinition des Unternehmens ausgerichtet, zu agieren und dadurch auch zu persönlichem Erfolg zu kommen. In einer offenen und konstruktiven Atmosphäre erproben sie unterschiedliches Kommunikationsverhalten und kreative Methoden und Vorgehensweisen zur Konfliktbewältigung. Sie erweitern ihre Fähigkeiten und Kompetenzen und werden dadurch befähigt, Ihren Verantwortungsbereich erfolgreich zu gestalten.

Integraler Bestandteil des Kompetenztrainings ist ebenfalls die Förderung der Fähigkeiten eigene Lern- und Berufsziele zu stecken und selbständig zu verfolgen, um im Sinne des "lebenslangen Lernens" berufliche Perspektiven und Sicherheiten zu entwickeln. Die Teilnehmer trainieren richtiges Bewerbungsverhalten. Durch selbst organisiertes Lernen und Handeln sollen sie motiviert werden, individuelle Bewerbungsstrategien zu entwickeln. Sie lernen, sich einen Überblick über den regionalen Arbeitsmarkt, über vorhandene Stellen und über die verschiedenen Möglichkeiten der Stellensuche zu verschaffen. Sie erstellen vollständige individuelle Bewerbungsunterlagen und trainieren Vorstellungsgespräche.

Nach erfolgreicher Teilnahme erhalten Sie das **ANTARES IT**-Zertifikat. Mit diesem Qualifikationsnachweis sind Sie für Ihren Neu- oder Wiedereinstieg in das Berufsleben optimal aufgestellt.

Förderung

Eine Kostenübernahme durch die Agenturen für Arbeit und Jobcenter (Bildungsgutschein) sowie durch die Rentenversicherungsträger, die Berufsgenossenschaften und den Berufsförderungsdienst ist bei Vorliegen der individuellen Voraussetzungen möglich.

Seminarinhalte: Kompetenztraining

Abgrenzung der Begriffe: Kompetenz, Qualifikation, Fertigkeit und Wissen

Mitarbeiterkompetenzen

- Personale Kompetenzen
- Sozial-kommunikative Kompetenzen
- Fachlich-methodische Kompetenzen
- Aktivitäts- und umsetzungsorientierte Kompetenzen

Selbstorganisation und Stressmanagement

- Selbstinventur (günstige und ungünstige Einstellungen), Selbstorganisation
- Persönliche Ziele setzen und erreichen
- Setzen von Prioritäten
- Stressbewältigung

Kommunikationstraining

- Grundlagen der Kommunikation, Rhetorische Techniken
- Mitarbeiter- und Kundengespräche führen
- Gruppendynamische Prozesse in Diskussionen und Gesprächen
- Aufdecken und Eliminieren möglicher Angriffspunkte und Schwachstellen
- Der souveräne Umgang mit Pannen und Störungen
- Wirkungsvoll visualisieren, präsentieren, moderieren
- Überzeugend verhandeln und argumentieren am Beispiel Verkaufstraining

Konfliktbewältigung

- Erkennen und analysieren der verschiedenen Konfliktarten, -typen und -formen sowie ihre Dynamik und Eskalationsstufen
- Methoden und Strategien zur Konfliktbewältigung in Einzel- und Gruppensituationen
- Konflikte als Chance für eine konstruktive Zusammenarbeit
- Erfolgreich Preisverhandlungen führen
- Reklamationen und Beschwerden managen

Business-Team-Building

- Prinzipien für erfolgreiche Teamarbeit
- Führung und Kommunikation
- Konfliktmanagement; erfolgreicher Umgang mit Feedback und Kritik
- Organisation, Strategien zur Zielerreichung
- Personalförderung und -Entwicklung

Bewerbungstraining

- Optimale, auf die Persönlichkeit abgestimmte Bewerbungsunterlagen
- Befähigung zum Umgang mit dem Verdrängungswettbewerb
- Partnerschaftliche und angstfreie Gesprächsführung im Bewerbungsgespräch
- Vermittlung von überfachlichen Qualifikationen (gezielte Potentialförderung)
- Vermittlung von unternehmerischem Denken und Handeln in ressortübergreifenden, ganzheitlichen Zusammenhängen
- Zielfindungsstrategien: Potential- und Profilanalyse, Standortbestimmung, Berufliche Ziele, Wertorientierung und Soziale Kompetenz, Veränderungsstrategien, Erfahrungstransfer, Erfolgsstrategien, Stärken/Schwächen-Analyse, Herausarbeiten der Soft Skills



Veranstaltungsort und Beginnstermin: www.antares-it.de

Anschrift

ANTARES IT gGmbH
Lahnstraße 52
12055 Berlin (Neukölln)

Ansprechpartnerin

Margareta Langner
Telefon (030) 864 55 150
Fax (030) 864 56 159
E-Mail: m.langner@antares-it.de

Unterrichtszeiten

Mo.-Mi. 08:15-15:45 Uhr
Do. 08:15-14:10 Uhr
Fr. 08:15-12:55 Uhr