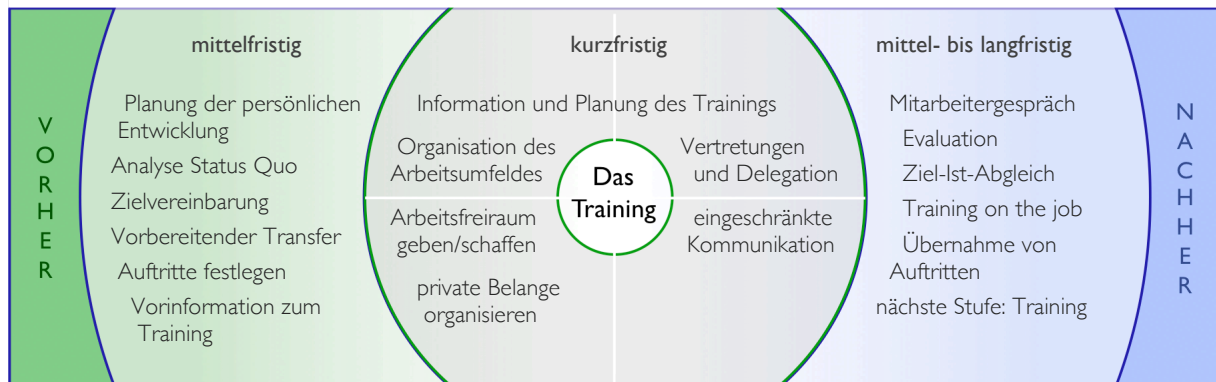


Anti-Isolations-Kampagne zum Intensiv-Training



Anti-Isolations-Kampagne - Was ist das?

Ein Verhaltenstraining, das isoliert in den Arbeitsalltag eingeschoben wird - also nur aus „Anreise-Seminar-Abreise“ besteht - hat zwangsläufig eine hohe Vergessenskurve und gerade nicht den erwünschten Lerneffekt und Behaltenswert bei den Teilnehmern.

Die Nachhaltigkeit eines Trainings wird jedoch wesentlich gesteigert, wenn das Training nicht isoliert abläuft, sondern bereits vorher **und** auch noch nachher in das Arbeitsumfeld der Teilnehmer eingebettet ist.

Die drei Elemente der Anti-Isolations-Kampagne sind:

1. Vollständige organisatorische Einbindung des Trainings in das Arbeitsumfeld und das aktuelle Tagesgeschäft des Teilnehmers.
2. Zielvereinbarungs- und Analysegespräche zwischen dem Teilnehmer und seiner Führungskraft.
3. Reale Transfermöglichkeiten für den Teilnehmer vor und nach dem Training.

Im Kern kommt es darauf an, dass die Teilnehmer sich vor dem Training bereits mit den Inhalten und Zielen befassen, während dem Training ungestört lernen und arbeiten können (dabei ein konkretes Ziel vor Augen haben) und unmittelbar nach dem Training vielfältige Gelegenheiten erhalten, um das neu erworbene Wissen und Können anzuwenden.

Diese drei wesentlichen Säulen werden in der hier vorgestellten Anti-Isolations-Kampagne beschrieben.

An deren Einzelmaßnahmen, sind, neben dem Trainings Teilnehmer auch die Kollegen und die direkte Führungskraft sowie ggf. die Personalentwicklung aktiv beteiligt (oder zu beteiligen). Gemeinsam wird die Trainingseffizienz verbessert und ein anhaltender Trainingserfolg gewährleistet.

Die Begleitmaßnahmen lassen sich leicht implementieren und bedürfen eines - im Vergleich zur Trainingszeit - relativ geringen Zeitaufwandes. Zugleich tragen sie erheblich zur Amortisation der Trainingsinvestition bei.

Das Arbeitsmaterial für die Begleitmaßnahmen der Anti-Isolations-Kampagne kann von REDEWEISE gestellt werden. Ebenso kann auch die Ersteinführung der dazu gehörenden Organisation von REDEWEISE übernommen werden.

Detaillierte Beschreibung der drei Begleitmaßnahmen der Anti-Isolations-Kampagne zur Effizienzsteigerung

1. Vollständige organisatorische Einbindung des Trainings in das Arbeitsumfeld und das aktuelle Tagesgeschäft des Teilnehmers

1a. Frühzeitige Information

Der Teilnehmer soll seine Abwesenheit vorbereiten und ausreichend organisieren können und so Berufliches und Privates für die Dauer der Abwesenheit in Ruhe regeln können. Dazu ist es nötig, dass die Einladung oder die Information über die Anmeldung zum Training frühzeitig bekannt ist. Das Ziel ist es, stressfrei und mit positiven Emotionen zum Training kommen zu können. Denn nur mit diesen persönlichen Voraussetzungen lernt es sich nachhaltig.

Dazu gehört auch, die Anreise, besonders wenn sie weit ist, zeitlich ausreichend zu berücksichtigen: Aufnahme-fähigkeit und Lernleistung machen die Investition in **eine** weitere Übernachtung am Vorabend bei weitem wett.

1b. Delegation von Aufgaben

Über wichtige Arbeiten, von denen anzunehmen ist, dass diese genau in die Trainingszeit fallen - und die vorher nicht steuerbar sind - sollten die Kollegen bzw. die Führungskraft informiert werden. Dabei können Details und das Vorgehen für die Zeit der Abwesenheit klar festgelegt werden, so dass der Teilnehmer während des Trainings nicht dazu befragt werden muss. Das gibt dem Teilnehmer Sicherheit und minimiert eine etwaige Angst vor der Rückkehr, wenn er weiß, dass wichtige Post, Kundenanrufe, interne Anfragen, Emails etc. nicht liegen bleiben während er im Training ist.

Die Devise lautet:

Frei sein vom Tagesgeschäft für die Zeit des Trainings.

1c. Aufgabenstopp

Dem Teilnehmer sollten keine Aufgaben - und seien diese noch so klein - mitgegeben werden, die während des laufenden Trainings noch nebenher zu erledigen wären. Teilnehmer sollten sich in diesem Punkt auch selbst disziplinieren und nicht von sich aus zusätzliche Arbeiten mitnehmen. Dies wäre absolut kontraproduktiv für den Trainingserfolg, die Investition in das Training, und ginge völlig am Sinn eines Intensivtrainings vorbei.

Findet ein Training, zu dem Teilnehmer von außerhalb anreise, in der Unternehmenszentrale statt, ist es außerdem unrealistisch Besuchstermine mit Zentralisten zu vereinbaren (vereinbaren zu lassen), da diese sich nie (!) allein auf die Pausenzeiten beschränken, sondern immer auch auf Kosten der Trainingszeit und -konzentration gehen. Zudem werden im Intensivtraining auch die Pausen für Redeauftritte genutzt.

1d. Elektronische/telefonische Kommunikation

Während der gesamten Trainingszeit sollte (zumindest weitestgehend) auf Mobiltelefonie, SMS-Nutzung und die Mailabfrage sowohl beruflicher wie privater Accounts verzichtet werden (das gilt genauso für den Trainer). Unterstützt wird dies dadurch, dass Kollegen, Mitarbeiter oder die Führungskraft in dieser Zeit den Teilnehmer bewusst von internen Anrufen etc. verschonen. Für externe Anrufe/Mails sollte die klassische Um-/Weiterleitung aktiviert werden; das ist auch heute noch möglich. Jede Störung weniger ist eine Ablenkung weniger und hält dem Teilnehmer, bildhaft gesagt, den Rücken frei.

Mit diesen organisatorischen Maßnahmen wird darüber hinaus die Wichtigkeit und Bedeutung, die dem Teilnehmer und dem Intensivtraining beigemessen wird, deutlich.

2. Zielvereinbarungs- und Analysegespräche zwischen dem Teilnehmer und seiner Führungskraft:

Neben den führungspolitischen Aspekten eines jeden Mitarbeitergesprächs, steht hier noch ein pädagogisches Element gleichwertig daneben:

Jedes Gespräch ruft das im Training Gelernte wieder wach, führt durch die Beschäftigung beim Ausfüllen der drei Gesprächsbögen zu einer Vertiefung und festigt so zusätzlich das Erlernte.

2a. Zielvereinbarungsgespräch

Vor dem Training legen Teilnehmer (TN) und Führungskraft (FK) gemeinsam fest, wofür das Training im Tagesgeschäft dienen soll, welche Ziele mit dem Training erreicht werden sollen, welche Unterstützung die FK dem TN geben könnte und welche Erwartung die FK an den TN hat.

2b. Rückkehrgespräch

Unmittelbar nach dem Training informiert der TN die FK darüber, in wie weit die Trainingsziele erreicht wurden. Gemeinsam werden Auswirkungen daraus auf Kollegen,

Kunden und die FK besprochen und nach konkreten Anwendungssituationen gesucht bzw. diese angeboten.

2c. Transfergespräch

Nach 3-6 Monaten wird zwischen FK und TN die bisherige Transferzeit betrachtet, der Grad der Zielerreichung diskutiert, daraus abgeleitet, welche Aufgaben der TN dauerhaft zusätzlich übernehmen könnte und welche Unterstützung der TN jetzt benötigt und welche weiterführenden Maßnahmen (z.B. Training, Coaching) dafür geeignet sind.

3. Reale Transfermöglichkeiten für den Teilnehmer auf verschiedenen Ebenen vor und nach dem Training schaffen und geben (Bsp. Rhetorik/Präsentations-Training)

Vorher ist mit der FK eine konkrete Auftritt Gelegenheit für die Zeit unmittelbar nach dem Training festzulegen, bei der das Erlernte angewendet werden soll. Mit einem Ziel vor Augen kann der TN im Training viel praxisbezogener arbeiten. Die FK sollte ihm dazu das Material (z.B. Daten), Zeit zur Vorbereitung vor dem Training und Feedback nach dem Auftritt geben, z.B. wie folgt:

3a. Auftrittschancen geben (hier exemplarisch nach einem Rhetorik-/Präsentations-Training)

- Moderation der nächsten Besprechungen übertragen.
- Themen aus dem Training in der nächsten Abteilungsbesprechung vorstellen lassen (45 min). Dabei wird etwas von den Inhalten des Trainings als Multiplikator an die Mitarbeiter weitergegeben.
- Eine eigene Präsentation der FK durch den TN vorbereiten und sich erklären lassen.
- Übergeben von kleinen Redegelegenheiten, die sonst die FK selbst gemacht hat.
- Bewusst Auftritte dem TN übergeben, z. B. bei einer Konferenz, internen Besprechung, Jahrestreffen oder den TN als Referent zu einem FK-Meeting einladen.

3b. Zeit geben

- Bereits während des Trainings bilden jeweils 2 TN ein Trainingspaar. Diese berichten sich nach dem Training regelmäßig über ihre aktuell gemachten Erfahrungen im Geschäftsalltag.

3c. Feedback geben

- Zu den oben angegebenen Auftritten sollte die FK dem TN auch anerkennendes Feedback geben.
- Der zuvor benannte Trainingspartner sollte bei Auftritten dabei sein, um ein qualifiziertes Feedback, auf Basis des im Training Erlernten, geben zu können (allgemeines Feedback gibt die Führungskraft).

Durch die Bausteine der Anti-Isolations-Kampagne wird die reine Trainingszeit (von 2 bis 5 Tagen) in den Mittelpunkt gestellt und so erheblich wirksamer, nachhaltiger, individueller und auch kosteneffizienter genutzt werden.