

Ihr Logo

Veränderungsmanagement

SEMINARVERANSTALTUNG

LESERKOPF



*Musterunternehmen
Deutschland AG*

(Logo Ihres Auftraggebers)

Musterunternehmen Deutschland AG

(Firmenbezeichnung Ihres Auftraggebers)

Datum

(Datum der Seminarveranstaltung)

- **Musterunternehmen**
- Musterstraße 1
- 12345 Musterstadt

- **Telefon:** +49 123 123456
- **Telefax:** +49 123 123457

- **http://www.trainplan.de**
- **E-Mail:** mail@trainplan.de

LESERBEIHALTUNG

Das vorliegende Skript ist Bestandteil der Seminarkonzepte TRAINPLAN®, welche nur mit einer gültigen Lizenzierung/Firmierung vom jeweiligen Lizenznehmer verwendet werden dürfen. Eine gültige Lizenzierung beinhaltet die Vervielfältigung und Weitergabe dieses Teilnehmerskriptes, jedoch nur an Seminar- und Schulungsteilnehmer des Lizenznehmers. Der Lizenznehmer ist verpflichtet, den nachfolgenden Text auf dieser Seite beim Vervielfältigen weder zu verändern oder zu löschen, so dass dieser Hinweis in jedem vervielfältigten Skript erhalten bleibt.

Alle Rechte vorbehalten incl. der fotomechanischen Wiedergabe und der Speicherung in elektronischen Medien. Kein Teil dieses Werkes sowie der dazugehörigen Bestandteile darf in irgendeiner Weise (Druck, Fotokopie, Mikrofilm etc.) ohne schriftliche Genehmigung oder gültige Lizenz des Herausgebers reproduziert, vervielfältigt oder anderweitig privat oder gewerblich verwertet werden.

Bei der Zusammenstellung dieses Werkes wurde mit größter Sorgfalt vorgegangen. Trotzdem können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Der Herausgeber kann daher für evtl. Fehler und die daraus resultierenden Folgen weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen. Verbesserungsvorschläge und Hinweise nehmen wir gerne unter redaktion@trainplan.de entgegen.

In diesem Werk aufgeführte Hardware- und Softwarebezeichnungen sind in der Regel eingetragene Warenzeichen oder sollten als solche betrachtet werden.

© TRAINPLAN® – Bildungsmedien und Verlagsprodukte

TRAINPLAN® ist ein eingetragenes Warenzeichen der SCHMITT Wirtschaftsberatungsgesellschaft mbH

Inhaltsverzeichnis

Was heißt Veränderung 5

 Einige Praxisbeispiele 5

 Wie konnten Menschen vor hundert Jahren nur leben? 6

Workshop zur Grundlagenerarbeitung 8

 Wozu Veränderung? 8

 Arbeitsblatt 1 : Grundlagenarbeit Veränderungsmanagement 8

 Arbeitsblatt 2: Grundlagenarbeit Veränderungsmanagement 9

 Welche Gefahren / Schwierigkeiten liegen in einer Veränderung? 10

 Arbeitsblatt 1: Gefahren / Schwierigkeiten der Veränderung 10

 Arbeitsblatt 2: Gefahren / Schwierigkeiten der Veränderung 11

 Welche Chancen / Möglichkeiten liegen in einer Veränderung? 12

 Arbeitsblatt 1: Chancen und Möglichkeiten der Veränderung 12

 Arbeitsblatt 2: Chancen und Möglichkeiten der Veränderung 13

 Arbeitsblatt 3: Chancen und Möglichkeiten der Veränderung 14

 Arbeitsblatt 4: Chancen und Möglichkeiten der Veränderung 15

 Arbeitsblatt 5: Chancen und Möglichkeiten der Veränderung 16

 Arbeitsblatt 6: Chancen und Möglichkeiten der Veränderung 17

Phasen eines Veränderungsprozesses 18

 Problemerkennntnis (Unfreezing) 18

 Problemlösung (Moving) 18

 Veränderung standardisieren (Refreezing) 18

Veränderungsmanagement in der Praxis 19

 Beispiele Kaizen, KVP 19

 Veränderungsmanagement im persönlichen Arbeitsbereich 20

 Die Macht der kleinen Schritte 20

Voraussetzungen für erfolgreiches Veränderungsmanagement 21

 Arbeitsblatt 1: Voraussetzungen für erfolgreiches Veränderungsmanagement 21

 Veränderungsfähigkeit 21

 Arbeitsblatt 2: Voraussetzungen für erfolgreiches Veränderungsmanagement 22

 Veränderungsmöglichkeit 22

 Veränderungswille 22

Methoden 23

 Kreativitätstechniken 23

 Was ist Kreativität? 23

 Was zeichnet eine Handlung aus, die kreativ ist? 23

 Was ist der Maßstab für eine kreative Handlung? 24

 Wer ist kreativ? 24

 Katalysatoren der Kreativität 26

 Wie funktioniert Kreativität? 28

 Wie Sie Ihre Kreativität freisetzen 29

 Kreativität ohne Krawatte 30

 Der kreative Prozess 30

 Überwinden Sie Ihre Kreativitätsblockaden! 32

 Checkliste Stärken- und Schwächenanalyse 32

 Die Kreativitätstypen 37

 Ausgewählte Kreativitätstechniken 39

 Brainstorming 40

 Brainstorming paradox 42

 Die Mind Mapping -Methode 43

Fragetechniken 49

 Die Versprachlichung von Problemen 50

 Die W-Fragen-Methode 50

Methoden für die Themenbearbeitung 52

Das Problem-Analyse-Schema (P.A.S.)	52
Das Vier-Felder- und das Zwei-Felder--Schema	53
Das Ursachen-Wirkungs-Diagramm	54
Das Relationen–Diagramm.....	55
Die Matrix	56
Der Maßnahmenplan	57
Zielsetzung und Zielsetzungsmethoden.....	59
Der Zielfindungsprozess	59
Wie Sie Ihre Ziele erfolgreich realisieren	61
Zieldefinition	61
Formale Anforderung eines Ziels	61
Gesteckte Ziele formulieren.....	62
Arbeitsblatt 1: Zielsetzung und Zielsetzungsmethoden	63
Vorgehensweise: Maßnahmen und Umsetzung	64
Ist-Analyse mit Feststellung des Veränderungspotentials	64
Swot-Analyse.....	65
Arbeitsblatt 1: Maßnahmen / Umsetzung.....	66
Arbeitsblatt 2: Maßnahmen / Umsetzung.....	68
Workshop als Praxistransfer zu den Seminarinhalten.....	69
Ausarbeitung von Veränderungsprojekten.....	69
Tages-Clearing	71

WAS HEIßT VERÄNDERUNG

Einige Praxisbeispiele

Eine kleine Eingangsübung ...

- „Rück-Fall“ in alte Gewohnheiten
- Veränderungen brauchen Zeit und Durchhaltevermögen
- Konsequenz führt zum Ziel
- Perspektivenwechsel = Voraussetzung für Veränderungen



Was sehen Sie?

Einführung Veränderungsmanagement

Die Ursprünge eines systematisch organisierten Managements von Veränderungsprozessen gehen auf die Organisationsentwicklung in den Vereinigten Staaten nach der Weltwirtschaftskrise zurück. Forschungen ergaben damals, dass die Leistungsfähigkeit von Mitarbeitern durch die Aufmerksamkeit gegenüber Kollegen sogar mehr beeinflusst werden, als durch Änderungen des Arbeitsplatzes. Die Forschungen wurden später intensiviert, Theorien entwickelt und daraus Maßnahmen abgeleitet.

Die äußeren Rahmenbedingungen für Organisationen oder Betriebe verändern sich heute kontinuierlich. Strategien, Strukturen und Abläufe müssen auf Aktualität überprüft werden. Passen die gefundenen Lösungen noch zu der Umwelt? Alle abteilungsübergreifenden Aktivitäten und Maßnahmen die sich daraus ableiten fasst man unter dem Begriff Veränderungsmanagement zusammen.

Wie konnten Menschen vor hundert Jahren nur leben?

- Ohne eigenes Auto?
- Ohne Schilderwald und Ampeln?
- Ohne Navigationsgerät?
- Ohne Smartphone oder sogar nur ein einfaches Telefon?
- Ohne Flugzeuge?
- Ohne Tonfilme?
- Ohne Fernseher?
- Ohne Radio?
- Ohne Tonträger wie MP3, DVDs, CDs oder sogar nur Kassetten?
- Ohne Online-Bibliothek und Suchmaschinen?
- Ohne Internet?
- Ohne E-Mail?
- Ohne Computer?
- Ohne satellitengestützte Wettervorhersage?
- Ohne Trockner oder Waschmaschine?
- Ohne Gentechnik?
- Ohne Kunstfasern und Plastik?
- Ohne Gefrierschrank?

Können Sie sich vorstellen, dass in fünf Jahren ...

- ... 30 % aller Autos mit Erdgas fahren?
- ... Sie Geld beim Bäcker abheben?
- ... Sie Ihr Haus mit Erdwärme heizen?
- ... Sie ein Passiv-Haus haben?
- ... Sie Ihren eigenen Strom erzeugen?
- ... und den sogar noch gewinnbringend verkaufen?

Hätten Sie das vor 10 Jahren auch schon gedacht?

Veränderungen bedeutet auch:

- Ideen sammeln
- „Querdenken“
- Voraussetzungen für die Umsetzbarkeit diskutieren
- Veränderungen planen

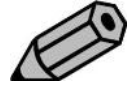
WORKSHOP ZUR GRUNDLAGENERARBEITUNG

Wozu Veränderung?

Arbeitsblatt 1 : Grundlagenarbeit Veränderungsmanagement

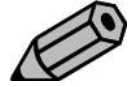
Notwendig oder nicht?

Bringt die Veränderung Vor- oder Nachteile?



Arbeitsblatt 2: Grundlagenarbeit Veränderungsmanagement

Hinterher besser als vorher?

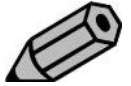


Aufwand- / Nutzenverhältnis

Welche Gefahren / Schwierigkeiten liegen in einer Veränderung?

Arbeitsblatt 1: Gefahren / Schwierigkeiten der Veränderung

Ängste



Blockaden
