

# Feelgood-Management für Assistenz

---

## Ziel

Feelgood-Manager kümmern sich um das Wohlbefinden von Führungskräften und Mitarbeitern. Als Bindeglied zwischen Belegschaft und Management sorgen sie dafür, dass Probleme, die den gemeinsamen Erfolg, das Miteinander und die Abläufe behindern, erkannt, bearbeitet und künftig verhindert sowie Konflikte gelöst werden.

Aber auch Aufgaben wie Verbesserung der individuellen Entfaltungsmöglichkeit, Kompetenzentwicklung, die Organisation von Events und die allgemeine Verbesserung der Zusammenarbeit und Prozesse gehören zu ihrem Aufgabengebiet.

Dadurch werden Mitarbeiter leichter gefunden, identifizieren sich mit dem Unternehmen und sind motivierter; gleichzeitig verhindert man Fluktuation und lebt Prävention. Zufriedene Mitarbeiter schaffen ein Erfolg förderndes Arbeitsklima und eine wertschätzende Unternehmenskultur. Das Unternehmen profitiert zudem auch durch erhöhte Anwesenheit, Qualitäts- und Produktivitätssteigerung, zufriedene Kunden und Arbeitgeber-Attraktivität.

Sie erhalten eine klare Struktur für das Feelgood-Management und welche Aufgaben in diesem Projekt auf Sie warten.

## Inhalte

### Grundlagen Feelgood-Management

- 1) Feelgood-Management als strategisches Element
  - a) Trends in der Arbeitswelt
  - b) Zielsetzung von Feelgood-Management
  - c) „Unternehmensenergie“
  - d) Mitarbeiter-Bedürfnisse erfassen
  - e) Zufriedenheit steigern
- 2) BGM – Betriebliches Gesundheitsmanagement
- 3) Feelgood-Management und Persönlichkeit
  - a) Persönlichkeitsanalysen und Selbstreflexion
  - b) Selbstmanagement und mentale Stärke
  - c) Work-Life-Balance und Resilienz
- 4) Kommunikationskultur
  - a) Wertschätzung, Großzügigkeit und Transparenz
  - b) „Miteinander reden“
  - c) Feedback- und Fehlerkultur
- 5) Gemeinschaftssinn – kollegiale Zusammenarbeit

### Konzeption und Umsetzung

- 1) Zielsetzung
- 2) Vorbereitung
- 3) Projektorganisation und Planung
- 4) Bestandsaufnahme von Bedürfnissen, Belastungen und Ressourcen
- 5) Erste Handlungsfelder ableiten

- 6) Analyse und Planung
- 7) Maßnahmenpakete definieren
- 8) Umsetzung, Evaluation, Implementierung

## **Übungen**

Diverse Aktivitäten zu Analysemethoden, sowie eine Konzeptausarbeitung, wie die Assistenz sich diese Aufgabe in ihrem Unternehmen vorstellen kann.

## **Ablauf**

Es handelt sich um einen interaktiven Workshop, der im Wechsel von Input der Trainerin, Gruppenarbeit und praktischen Übungen gestaltet ist. Jeder Teilnehmer erhält zu den Inhalten eine Seminar-Dokumentation.

Medieneinsatz: Beamer, FlipChart, Moderationswand