

Seminar „Konzepte entwickeln“

Informationen zu Zielgruppe, Ziele, Ablauf, Organisation

- Thema** Konzepte schnell, systematisch und schlüssig entwickeln
Vorgehen und Methoden zur Konzeptentwicklung und zur Präsentation von Konzeptlösungen und Entscheidungsvorlagen
- Zielgruppe** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Unternehmens, die konzeptionell arbeiten und ihre Lösungen dem Team oder einem Entscheidungsgremium präsentieren (sollen)
- Ziele** Die Teilnehmenden lernen und erfahren, wie Konzepte systematisch, differenziert, praxisnah und schnell entwickelt, aufbereitet und präsentiert werden.
Diese Ergebnisse erreichen Sie mit dem Seminar:
- Das Konzept orientiert sich an den Erwartungen und Zielen des Auftraggebers, der Zielgruppen und der möglichen Entscheider (Stakeholder).
 - Die Inhalte sind auf den Punkt gebracht und wirken.
 - Das Konzept hat eine nachvollziehbare Struktur und einen Roten Faden.
 - Die Lösungen sind für die Zielgruppe übersichtlich und verständlich aufbereitet und dokumentiert.
 - Die Präsentation des Konzepts ist informativ, nachvollziehbar und wirkungsvoll.
 - Das Konzept ist Grundlage für eine Entscheidungsvorlage und kann zu klaren Entscheidungen führen.
- Das soll sich positiv auswirken auf zielgerichtetes Vorgehen bei der Präsentation und Diskussion der Konzepte mit dem Auftraggeber, den Zielgruppen und dem Entscheidungsgremium. Es fördert verbindliche Entscheidungen und deren Umsetzung.

Lernziele – Schwerpunkte für Teilnehmende

- Konzeptbedarf erkennen
- Aufgabenstellung mithilfe geeigneter Fragetechniken erkennen und konkretisieren
- Ziel- und Dialoggruppen erkennen und beschreiben
- die richtigen (strategischen) Ziele erkennen bzw. festlegen
- Konzeptauftrag formulieren
- kreativ Lösungsideen finden und weiterentwickeln
- Informationsquellen identifizieren
- Informationen recherchieren
- Konzept-Struktur entwickeln
- Methoden zur Strukturierung sowie zur Entwicklung und Beurteilung von Alternativen kennen und anwenden
- Entscheidungsvorschlag herausarbeiten und begründen
- Struktur und Inhalte einer professionellen und standardisierten Konzept-Dokumentation kennen
- den Roten Faden für die Konzeptpräsentation finden
- die entscheidenden Argumente finden und richtig einsetzen
- Konzept gemäß gemeinsamen Standards erstellen und zielgruppenspezifisch präsentieren
- formale Entscheidungsvorlagen erstellen und für klare und verbindliche Entscheidungen nutzen

Ablauf – Strukturplan für das Seminar

1. Phase: Bedarfsanalyse und Aufgabenklärung vor dem Seminar

- Erwartungen, Wünsche, Ziele der Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden per E-Mail oder Telefon abgefragt.
- Dabei können aktuelle Beispiele für die Konzepterstellung gesammelt sowie die dabei relevanten Ziele geklärt werden.
- Diese Beispiele können im Seminar bearbeitet werden.
- Die jeweilige Situation des Fachbereichs und mögliche Rahmenbedingungen werden aufgegriffen und beachtet.
- Die Beispiel-Konzepte können nach dem Seminar im Lern- und Praxistransfer weiterbearbeitet und ausgearbeitet werden.

2. Phase: Präsenzseminar mit folgenden Seminarabschnitten

Die Inhalte und der Zeitplan sind auf zwei Seminartage ausgelegt.

- Abschnitt 1** Bedeutung und Abgrenzung des Konzeptthemas, Einordnung, Hintergründe, Vorgehensweise und Erfolgsfaktoren
Formulierung eines Konzept-Auftrags aus der Praxis; siehe Phase 1
Vorgehensweise Konzept-Vorbereitung und Auftragsklärung, Umfeld-Analyse und Zielgruppen-Analyse. Mögliche Werkzeuge sind: Fragetechniken, Kraftfeld-Analyse, PESTEL-Analyse, Empathiekarte
- Abschnitt 2** Vorgehensweise und Werkzeuge für die Lösungsentwicklung für Konzepte, relevante Inhalte und Strukturierungshilfen für Entscheidungsvorlagen; zum Beispiel Visualisierungstechniken, Morphologischer Kasten, Portfolio-Techniken (Fokussierung), Prozess-Diagramme, Black-Box-Analyse, Ursache-Wirkungs-Diagramme
Bewertung von Lösungen und Ausarbeitung von Argumentationsketten. Beispiele für Bewertungsmethoden sind: Entscheidungstabellen, Argumenten-Bilanz, SWOT-Analyse, Nutzwertanalyse
- Abschnitt 3** Aufbereitung der Lösungen als Konzept-Dokumentation und Präsentation, Auswahl relevanter und zielgruppenorientierter Inhalte (Limbic Types), Gliederungstechniken zur Strukturierung und Entwicklung eines Roten Fadens für Dokumentation und Präsentation, Aufbereitung Präsentationsunterlagen
Transfer der Seminarergebnisse und Erkenntnisse durch Ausarbeitung einer Konzeptaufgabe oder Entwicklung eines Konzept-Standards für Dokumentation und Präsentation

Hinweise

- Die Werkzeuge zur Konzeptentwicklung und die Schwerpunktsetzung werden mit dem Auftraggeber abgestimmt
- Anwendung und Übung der Arbeitstechniken im Seminar am Beispiel des mitgebrachten Konzeptauftrags oder vorgegebener Aufgaben
- Methoden sind Trainerimpulse, Gruppenarbeit, Einzelarbeit, Diskussion, Arbeit mit Vorlagen und Checklisten

- Die Präsentationen sind kurze Darstellungen der Arbeitsergebnisse der Gruppen- oder Einzelarbeit zur Reflexion und Diskussion, zur Klärung von Fragen und offenen Punkten im Team und mit dem Trainer, um die Seminarinhalte auf den Transfer und die Praxis der Teilnehmerinnen und Teilnehmer abzustimmen
- Ergebnis: Erster Konzeptentwurf und Präsentation sowie formalisierte Entscheidungsvorlage und Standards für den Praxistransfer und die Konzeptentwicklung

Preise und Organisation des Seminars

Investition	Durchführung der zwei Phasen mit 2-Tagesseminar: 3.600 Euro bei maximal 12 Teilnehmenden pro Seminar; Reisekosten nach Aufwand; alle Preise zzgl. MwSt.
Ort	nach Vorgabe Auftraggeber
Termine	nach Abstimmung
Trainer	Dr. Jürgen Fleig, b-wise GmbH Leiter business-wissen.de
Technik	zwei Flip-Charts und drei Pin-Wände Ausreichend großer Seminarraum bzw. zweiter Raum für Gruppenarbeit (mit Tischen, idealerweise in U-Form)
Weitere Leistungen	Seminar-Unterlagen werden auf Wunsch im Design des Auftraggebers erstellt und zur Verfügung gestellt. Themen und Werkzeuge werden vor dem Seminar auf die jeweiligen Teilnehmerinnen und Teilnehmer und ihre Interessen ausgewählt und ausgerichtet.

Sie haben Fragen oder wollen das Seminar buchen?

Kontakt Dr. Jürgen Fleig
E-Mail: fleig@b-wise.de
Telefon: ++49-0-721-1839710

Ich freue mich auf Ihre Nachricht.