

Bitte hier klicken, falls die E-Mail nicht richtig angezeigt wird.

SEMINARE FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE
MANAGEMENT
DR. A. KITZMANN
INSTITUT



Ausgabe November 2015

Ihr Weiterbildungs-Newsletter

TopThema: Anti-Ärger-Training

Bitte fordern Sie unsere [Termine 2016](#) an!

Inhaltsverzeichnis

[Anti-Ärger-Training](#)

[Ihr Adventskalender: Unsere Überraschungen für Sie!](#)

[Jahresprogramm 2016](#)

[Arbeitsrecht kompakt](#)

[Stattfindungsgarantie - Mit unseren Seminaren können Sie rechnen!](#)

Anti-Ärger-Training

Sie sind stinkwütend und würden am liebsten Ihrem Gegenüber die Brocken vor die Füße werfen und auf der Stelle gehen, ohne sich noch ein einziges Mal umzudrehen? Und tun Sie es? Nein. Und das ist auch gut so. Die Frage ist nur, wie Sie mit Ihrem Ärger fertig werden. Ärger und Wut sind tägliche Begleiter im Arbeitsleben. Diese Gefühle sind nicht zu verhindern, weil nicht immer alles so läuft, wie es erwartet wurde. Dieses zu wissen, ist das Eine. Mit Ärger umzugehen, ist etwas Anderes.

Choleriker geben ihrem Ärger sofort Raum: Kollegen werden angebrüllt und beleidigt, Gegenstände fliegen durch die Luft und Fäuste trommeln auf den Tisch. Ein Drama, das im Berufsleben keinen Platz finden sollte. Im privaten Umfeld sind cholerische Ausbrüche ebenfalls nicht zu tolerieren. Auch wenn die in dieser Situation geäußerten Beleidigungen und Vorwürfe nicht ernst gemeint sind, verletzen sie doch und haben negative Folgen. Die meisten Menschen behalten ihren Ärger für sich und schlucken ihn hinunter. Dies ist weder ratsam noch auf Dauer gesund. Magengeschwüre oder Kopfschmerzen können eine Folge sein, ebenfalls Hautausschlag oder andere körperliche Symptome. Der Körper sendet Signale, um eines deutlich zu machen: Ich will den Ärger nicht! Hier ist rasches Handeln angesagt.

TIPP: Achten Sie auf die Signale Ihres Körpers und nehmen Sie sie ernst. Vermeiden Sie es, die Symptome zu bekämpfen, sondern schauen Sie auf die Ursachen. Medikamente helfen Ihnen nicht, ein dauerhaftes Ärgernis zu beseitigen.

Mit Praxis-Seminaren noch erfolgreicher werden:

Anti-Ärgertraining

Münster

16.11.2015 - 17.11.2015
25.02.2016 - 26.02.2016
02.06.2016 - 03.06.2016
26.09.2016 - 27.09.2016
14.11.2016 - 15.11.2016

Arbeitsrecht kompakt

Münster

23.11.2015 - 24.11.2015
11.02.2016 - 12.02.2016
07.07.2016 - 08.07.2016
29.09.2016 - 30.09.2016
12.12.2016 - 13.12.2016

Zeitmanagement und Selbstmanagement

Münster

09.11.2015 - 10.11.2015
10.12.2015 - 11.12.2015
28.01.2016 - 29.01.2016
07.03.2016 - 08.03.2016
18.04.2016 - 19.04.2016
06.06.2016 - 07.06.2016
04.07.2016 - 05.07.2016
12.09.2016 - 13.09.2016
07.11.2016 - 08.11.2016
08.12.2016 - 09.12.2016

Hamburg

26.11.2015 - 27.11.2015
15.02.2016 - 16.02.2016
28.04.2016 - 29.04.2016
23.06.2016 - 24.06.2016
06.10.2016 - 07.10.2016
24.11.2016 - 25.11.2016

München

Der gesunde Menschenverstand rät dazu, negative Emotionen zu thematisieren, die Ursachen für den Ärger herauszufinden und mit allen Beteiligten eine Lösung zu finden. Dies ist leicht gesagt, aber im Moment der Wut nicht zu realisieren. Wut ist da und muss raus, deshalb: Verschaffen Sie sich eine Atempause! Verlassen Sie die Situation und bauen Sie ihren Frust ab. Praktische Möglichkeiten sind:

- Laufen Sie die Treppen ins nächste Stockwerk rauf und wieder runter.
- Flüchten Sie in den Keller und brüllen Sie die Wand an.
- Treiben Sie Sport.
- Machen Sie einen Spaziergang.

Dem Ärger Raum zu geben, ist gesellschaftlich jedoch wenig anerkannt, so dass die meisten gar nicht auf die Idee kommen, sich körperlich und lautstark abzureagieren. Häufig haben Beschäftigte auch nicht die Chance, eine ärgerliche Situation sofort zu verlassen. Hier hilft nur der Verstand.

Sie spüren, dass die Ader an Ihrer Schläfe pocht, der Blutdruck steigt, die Hände Schweiß absondern? Ärger ist im Anzug. Um dies zu vermeiden, konzentrieren sich auf Ihren Atem. Atmen Sie bewusst langsam und tief ein und aus. Spüren Sie dem Luftstrom nach, der durch die Nase in den Körper strömt, die Brust dehnt und die Bauchdecke hebt. Spüren auch den Weg zurück und lassen Sie den Ärger mit dem Luftstrom entweichen. Einige bewusste Atemzüge geben Ihnen im wahrsten Sinne des Wortes eine Atempause. Schalten Sie Ihren Verstand ein und betrachten Sie den Gegenstand Ihres Ärgers. Was wäre, wenn es ein Wackelpudding wäre und kein Drucker? Würden Sie auf einen Pudding schlagen wollen? Und falls es sich um einen Menschen handelt, bemühen Sie Ihre Phantasie: Wie sähe dieser Mensch aus, wenn er/sie im Karneval als Frosch verkleidet wäre? Schlagartig bekommt der Auslöser des Ärgers einen anderen Charakter und wird deshalb erträglich. Der Impuls, Ihr Gegenüber zu beschimpfen oder den Drucker aus dem Fenster zu werfen ist vorüber, im besten Fall einem Lachen gewichen. Hier noch einmal kurz gefasst:

1. Atmen Sie bewusst ein und aus - mindestens fünf Mal.
2. Konzentrieren Sie sich auf Ihren Verstand.
3. Verleihen Sie Ihrem Ärgernis einen anderen Charakter.

Nun haben Sie die Chance, das zu tun, was wichtig ist: Prüfen Sie die Auslöser Ihres Ärgers und beseitigen Sie die Ursachen. Eine neue Ausstattung, eine Wartung oder der Gang zum Experten ist angesagt, wenn die Technik ständig Ärger macht. Ähnliches gilt für den Umgang mit Kolleginnen und Kollegen. Eine Analyse der Situationen, in denen der Ärger entsteht, gibt Aufschluss über die Ursachen. Hohe Ansprüche, unmögliche Forderungen oder eine ineffektive Zusammenarbeit müssen thematisiert werden, um Lösungen zu finden. Dies ist nicht immer im Alleingang möglich, ein moderiertes Gespräch durch einen unbeteiligten Dritten kann ebenfalls eine praktikable Lösung sein. Ebenfalls empfehlenswert ist der Blick auf das eigene Tun: Sie müssen sich nicht über die Inkompetenz anderer ärgern, denn Sie können das Verhalten

30.11.2015 - 01.12.2015
25.02.2016 - 26.02.2016
02.06.2016 - 03.06.2016
17.10.2016 - 18.10.2016
05.12.2016 - 06.12.2016

Berlin

29.02.2016 - 01.03.2016
14.07.2016 - 15.07.2016
03.11.2016 - 04.11.2016

Wie wirke ich auf Andere?

Münster

09.11.2015 - 10.11.2015
22.02.2016 - 23.02.2016
18.04.2016 - 19.04.2016
20.06.2016 - 21.06.2016
05.09.2016 - 06.09.2016
10.11.2016 - 11.11.2016
05.12.2016 - 06.12.2016

Hamburg

30.11.2015 - 01.12.2015
21.01.2016 - 22.01.2016
07.04.2016 - 08.04.2016
30.05.2016 - 31.05.2016
19.09.2016 - 20.09.2016
21.11.2016 - 22.11.2016

München

26.11.2015 - 27.11.2015
22.02.2016 - 23.02.2016
25.07.2016 - 26.07.2016
20.10.2016 - 21.10.2016
28.11.2016 - 29.11.2016

Berlin

19.11.2015 - 20.11.2015
07.03.2016 - 08.03.2016
04.07.2016 - 05.07.2016
04.10.2016 - 05.10.2016

anderer Menschen niemals verändern. Was Sie ändern können, ist Ihr eigenes Verhalten und damit schaffen Sie eine Grundlage für das Verhalten Ihres Gegenübers. Antworten Sie mit einem Lächeln statt mit einer ärgerlichen Bemerkung. So bringen Sie Ihr Gegenüber aus dem Konzept und haben eine Basis für den Satz: Darum werde ich mich kümmern, aber nicht jetzt.

Haben Sie Fragen zum Seminar? Das Management-Institut Dr. A. Kitzmann antwortet Ihnen gern persönlich. Bitte rufen Sie uns dazu unter [0251/202050](tel:0251202050) an oder schreiben Sie eine E-Mail an info@kitzmann.biz. Wir freuen uns über Ihre Rückmeldung.



Ihr Adventskalender: Unsere Überraschungen für Sie!

Die Adventszeit steht vor der Tür. Im Dezember können Sie täglich in unserem Adventskalender etwas Tolles gewinnen! Denn auch wir möchten Ihnen etwas schenken und verlosen Ermäßigungen auf Seminare, Telefontrainings oder E-Learnings. Am 01.12.2015 geht es los.

Was Sie dafür tun müssen? Senden Sie uns eine E-Mail an adventskalender@kitzmann.biz und hinterlassen Sie uns Ihre Kontaktdaten. Am Ende des Tages entscheidet das Los.

Jahresprogramm 2016

Unsere Seminartermine für 2016 sind als PDF-Dokument verfügbar. Darin finden Sie fünf neue Seminarthemen, sowie unser Seminarangebot für den neuen Standort in Frankfurt.

Schauen Sie gerne einmal hinein und verschaffen Sie sich einen Überblick!

<https://www.kitzmann.biz/download/seminarprogramm-2016/>



Arbeitsrecht kompakt

Bei der Einstellung von neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern regelt der Arbeitsvertrag die wesentlichen Abschnitte: Arbeitsverhältnis, Aufgabenbereich, Stundenumfang, Entgelt, Arbeitszeiten, Urlaub, Kündigung, besondere Vereinbarungen.

Doch bevor es zur beiderseitigen Unterschrift eines Vertrages kommt, müssen Vorstellungsgespräche geführt und eine Auswahl unter den Bewerberinnen und Bewerbern getroffen werden. Rechtliche Regelungen über den Ablauf von Vorstellungsgesprächen gibt es nicht. Es gibt lediglich sogenannte unerlaubte Fragen und das Gebot für Arbeitnehmer, bestimmte Fragen gar nicht oder unehrlich zu beantworten. Tabu sind Fragen nach:

- bestehender Schwangerschaft

- Kinderbetreuung / Familienplanung
- religiöser, politischer oder sexueller Orientierung o. ä.

Sollte es keinen Bezug zur Tätigkeit geben, ist auch die Frage nach etwaigen Vorstrafen tabu, ebenso solche zur körperlichen Belastbarkeit, zu einer bestehenden Schwerbehinderung. Erlaubt hingegen ist die Frage nach einer aktuellen Lohn- oder Gehaltspfändung.

Für Arbeitgeber bietet das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz Orientierungspunkte hinsichtlich der Personalauswahl. Gründe zur Ablehnung eines Bewerbers oder Bewerberin sind stets sachlicher und fachlicher Natur; es darf niemand wegen seines Geschlechts, seiner Religion, seiner sexuellen Orientierung oder anderer Gründe abgelehnt werden. Ausschlaggebend in der Personalauswahl ist für viele ist die Sympathie, eine Einschätzung der sozialen Kompetenzen sowie die Anpassung an bestehende Teams. Bewährt haben sich sogenannte "Ankerfragen", auf die es keine richtige oder falsche Antwort gibt, sondern einen Hinweis auf die persönliche Kompetenz eines Bewerbers.



Haben Sie Fragen zum Seminar? Das Management-Institut Dr. A. Kitzmann antwortet Ihnen gern persönlich. Bitte rufen Sie uns dazu unter [0251/202050](tel:0251202050) an oder schreiben Sie eine E-Mail an info@kitzmann.biz. Wir freuen uns über Ihre Rückmeldung.

Hinsichtlich Urlaub, Arbeitszeit und Entgelt sind Gesetze zu beachten, Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen einzuhalten. Tarifverträge dürfen nur zu Gunsten des Arbeitnehmers außer Acht gelassen werden; eine Teilzeittätigkeit ist grundsätzlich möglich, sofern sie nicht inhaltliche, organisatorische, oder sicherheitsrelevante Beeinträchtigungen nach sich zieht. Sonderzahlungen, Provisionen, Zuschläge, Prämien oder Sachvergütungen - es gibt viele Variationen für zusätzliche Zahlungen. Tarifverträge oder Betriebsvereinbarungen enthalten die Rahmenbedingungen für solche Boni; ist dies nicht explizit geregelt, empfiehlt es sich, die vereinbarten Konditionen im Arbeitsvertrag festzuhalten!

Das Mutterschutzgesetz und das Jugendarbeitsschutzgesetz enthalten die wesentlichen Regelungen für werdende Mütter und minderjährige Arbeitnehmer. Sollte ein Mitarbeiter sich gezwungen sehen, die Pflege von Angehörigen zu leisten, gilt für ihn das Pflegezeitgesetz und das Familienpflegezeitgesetz. Kurz gefasst haben Arbeitgeber Folgendes zu gestatten:

1. kurzzeitige Auszeit von 10 Tagen bei Akutfällen
2. Freistellung bis zu 6 Monate (Pflegezeit)
3. Reduzierung der Arbeitszeit auf mindestens 15 Wochenstunden über einen Zeitraum bis 24 Monate (Familienpflegezeit)
4. vollständige oder teilweise Freistellung bis zu 3 Monate (Sterbephase).

Die Befristung von Arbeitsverträgen bietet Arbeitgebern die Möglichkeit, Einstellungen der Unternehmensentwicklung anzupassen. Eine Befristung ist grundsätzlich möglich, wenn

- die Arbeitskraft nur vorübergehend gebraucht wird
- sie den Übergang zwischen Ausbildung und neuer Stelle sicherstellt
- eine Vertretung für eine ausgefallene Arbeitskraft darstellt
- die Haushaltsmittel für die Tätigkeit eingegrenzt sind.

Stets müssen sachliche Gründe geltend gemacht werden, um eine Befristung des Arbeitsvertrages umzusetzen. Die Höchstdauer einer Befristung liegt bei zwei Jahren. Das Besondere an befristeten Beschäftigungsverhältnissen ist das stillschweigende Auslaufen eines Arbeitsvertrages. Sowohl Arbeitnehmer als auch Arbeitgeber müssen sich um eine Entfristung oder neue Vertragsverhandlungen bemühen, sollten sie an einer Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses interessiert sein.

Weder die Gesetze noch Tarifvereinbarungen können jede individuelle Frage nach Pflichten, Erlaubnissen und Kompromissen beantworten. Bevor Juristen, Gewerkschaftsvertreter oder Betriebsräte sich in die Gestaltung von Arbeitsverhältnissen einschalten, ist das konstruktive Gespräch zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber sinnvoll. Beide haben ein Interesse, das Gemeinsamkeit impliziert: Der eine möchte mit seiner Arbeit Geld verdienen, der andere möchte seine Arbeit kompetent erledigt haben. Wenn beide zufrieden ihre Verhandlungen um Entgelt, Zeit, Urlaub und Arbeitsinhalte beenden können, haben sie alles richtig gemacht. Gesetze zu kennen, ist eine gute Voraussetzung für optimale Vertragsverhandlungen; sich im Einvernehmen auf tragfähige Kompromisse zu einigen, ist ein Ergebnis, das lange hält und zum Erfolg führt.

Stattfindungsgarantie - Mit unseren Seminaren können Sie rechnen!

Mit uns erhalten Sie Planungssicherheit, denn wir bieten Ihnen eine Durchführungsgarantie für alle unsere Seminare. Jederzeit können Sie uns unter

Telefon: +49 251 202050

erreichen. Durch Ihre Teilnahme profitieren Sie auch vom Erfahrungswissen anderer!



Service-Links

- [Online-Version des Newsletters](#)
- [Newsletter weiterempfehlen](#)
- [Kontakt](#)
- [Newsletter abbestellen](#)

**Management-Institut Dr. A. Kitzmann
auf:**

Impressum

Herausgeber:

Management-Institut Dr. A. Kitzmann

Geschäftsführer:

Dr. Arnold Kitzmann

Dr. Jana Völkel-Kitzmann

Dr. Gunnar Kitzmann

Dorpatweg 10, 48159 Münster



Unsere iPhone-App zum Download:



Telefon: +49 251 202050
Telefax: +49 251 2020599
E-Mail: info@kitzmann.biz
Internet: www.kitzmann.biz