

Koordinator med nyt potentiale

- Et fagligt og personligt udviklingsforløb for dig,
der arbejder på kontor



ER DU KLAR?

Forandringer, opdateringer, nye versioner, nye regler, nye arbejdsmetoder og et større og større arbejdspress er helt sikkert en del af din hverdag på kontoret. Det gælder om at være hurtig, korrekt og knivskarp i hovedet, når du skal holde styr på alle opgaverne.

Samtidigt skal du sørge for at holde stressen for døren og leve op til virksomhedens værdier, imens du måske også lige skal indgå i et harmonisk og givende familieliv. Du skal kunne det hele – hverken mere eller mindre.

Derfor skal du, på samme måde som et it-system skal det, også opdateres eller opkvalificeres, så både du og din virksomhed kan være sikre på, at du har mulighed for at bruge dit fulde potentiale.

Det lyder ambitiøst, men det er det, du med dette unikke koncept, har mulighed for nu.

UDDANNELSEN HENVENDER SIG TIL

Koordinatorer, assistenter, kontorassistenter, kontorfunktionærer, kontorfuldmægtige, receptionister, PA'ere, sekretærer, skolesekretærer, projektsekretærer, chefsekretærer, privatsekretærer, direktionssekretærer, advokatsekretærer, lægesekretærer og andre i lignende jobfunktioner.

ET UDVIKLINGSFORLØB

Dette udviklingsforløb er et helt unikt tilbud til dig, der arbejder på et kontor. Din titel er måske afdelingssekretær, salgssekretær/assistent, marketingsekretær/assistent, chefsekretær, lægesekretær, sekretær, koordinator, assistent, marketingassistent, salgsassistent, tovholder eller noget helt andet.



Uanset hvad, så tilhører du en ofte lidt overset gruppe, når der deles ud af kompetenceudviklingsmidlerne. Men ret skal være ret – markedet har heller ikke lige frem været oversvømmet med sådanne tilbud. Det har Nyt Potentiale lavet om på, og har allerede, med stor succes, startet 5 udviklingsforløb.

Udviklingsforløbet består af faglig og personlig opkvalificering. Det er et perfekt udviklingsværktøj, som giver dig resultater fagligt såvel som personligt. Mange vælger at starte et forløb efter en MUS-samtale, og kan få stor glæde af opkvalificeringen og de studienetværksgrupper, man kommer til at følge - også bagefter.

Konceptet er bygget op omkring arbejds-hæfter, kursusdage, studiegrupper, et virtuelt mødelokale og ikke mindst personlig coaching.



DU FÅR

- Effektive værktøjer til at tilrettelægge dit arbejde og din energi, så du får bedre overblik og overskud i dagligdagen
- Større gennemslagskraft i din kommunikation
- Redskaber til at håndtere konflikter og skabe et endnu bedre arbejdsmiljø
- Metoder til at bryde med vanetænkningen og fremprovokere dit kreative talent
- Mere personlig power, motivation og energi i hverdagen
- Større arbejdsglæde og viden om hvordan man finder den
- Fokus på dit fulde potentiale

DIN ARBEJDSPLADS FÅR

- En medarbejder med fornyet energi, overskud og overblik
- Minimeret konfliktsituationer via medarbejderens nye viden om kommunikation og konflikthåndtering
- En medarbejder, der ved hvordan man selv kan være med til at skabe et godt arbejdsliv
- Smittende arbejdsglæde
- Fuld udnyttelse af medarbejderens potentiale – hvorfor betale for det hele og kun bruge det halve?



FORLØBET BESTÅR AF ALT DET HER

- **8 arbejdshæfter**
- **4 personlige coaching sessioner**
- **2 kursusdage**
- **Opstartsdag**
- **Translokation**
- **Studiegruppe**
- **Et nyt netværk**

FORLØB

1. Opstartsmøde og udlevering af 1. arbejdshæfte
2. Udlevering af 2. arbejdshæfte
3. Udlevering af 3. arbejdshæfte
4. Kursusdag om kommunikation og udlevering af 4. arbejdshæfte
5. Udlevering af 5. arbejdshæfte
6. Udlevering af 6. arbejdshæfte
7. Kursusdag om arbejdsglæde og coaching og udlevering af 7. arbejdshæfte
8. Udlevering af 8. arbejdshæfte
9. Translokation

Der er ca. 2 uger mellem hver aktivitet og forløbet strækker sig over 4-6 måneder, alt efter hvornår det startes op. Der afbrydes for almindelige ferie og helligdage.

TIDSFORBRUG

Du skal regne med at bruge mellem 3 og 6 timers arbejde på hvert arbejdshæfte. Kursusdagene varer en hel dag. Opstartsmødet varer en halv dag og translokationen er en eftermiddagsreception. Studiegrupperne bestemmer selv hvor meget tid de bruger, og om de mødes fysisk eller "kun" virtuelt.





UDVIKLINGSFORLØBETS OPBYGNING

Uddannelsen er en moderne distanceuddannelse, hvor du selv disponerer din tid. Man kan også kalde det for blended learning. Forløbet består af arbejdshæfter, kurser, coachingsessioner samt et virtuelt mødelokale til spørgsmål, debat og netværk med dine medstuderende. På opstartsmødet kommer du til at møde dine medstuderende og personerne bag forløbet.

ARBEJDSHÆFTER

Du modtager det første arbejdshæfte og bliver forberedt mentalt til alle de spændende udfordringer, der vil møde dig undervejs. Du får herefter tilsendt arbejdshæfterne med posten. Der er ca. to uger mellem hver aktivitet. Du kan læse materialet, når det passer dig, og du får studietips via det virtuelle møderum. Du kommer til at bruge mellem tre og seks timer på hvert arbejdshæfte. Du har mulighed for stille spørgsmål direkte til underviserne og bliver tilknyttet en gruppe af medstuderende til at sparre med gennem hele forløbet.

KURSUSDAGE

Der er indlagt to hele kursusdage, hvor du sammen med dine medstuderende kommer til at arbejde med den teori, du møder i arbejdshæfterne.

INDIVIDUEL COACHING

Derudover vil du i løbet af uddannelsen få tilbudt fire individuelle coachingsessioner, hvor du har mulighed for at blive coachet på specifikke udfordringer på din arbejdsplads. Coachingen foregår enten pr. telefon eller ved personligt fremmøde hos Nyt Potentiale.

EKSAMEN OG TRANSLOKATION

Uddannelsen afsluttes med en eksamen, som du kan tage i ro og mag fra din egen computer. Efter uddannelsens afslutning indbyder Nyt Potentiale til en translokation, hvor deltagerne får overrakt deres eksamensbevis.

FORFATTERE OG INSTRUKTØRER



Anne Linder er psykolog med egen virksomhed. Anne er efteruddannet som narrativ Proceskonsulent og har erfaring fra utallige forandrings- og udviklingsprojekter. Annes ambition er at omsætte forskningsresultaterne

fra positiv psykologi til praksis for at give et løft til både trivsel og faglighed. Hun har skrevet en del bøger og faglige artikler og har mange års erfaring i at arbejde som konsulent, oplægsholder, supervisor og underviser i hele den pædagogiske verden, både i Danmark, Norge og Sverige.



Charlotte Bircow har gennem 25 år været iværksætter, Fitnessdronning, forretningskvinde, foredragsholder og forfatter. Hun er kvinden bag "Balder af stål" og mere end 1,5 million solgte videoer. Hun er uddannet

HA/HD i afsætningsøkonomi. AFFA og ACE certificeret, NLP Practitioner og NLC Level 3 Coach inden for ernæring, motion samt emotionel- og mental optimering fra Chek Institute i San Diego.



Christina Steensgaard Høyer er uddannet i musikvidenskab og erhvervsøkonomi på Århus Universitet. Hun har gennem hele sit liv arbejdet intenst med kommunikation. Både med den skriftlige kommunikation i markedsføring

og tekstskrivning og med den mundtlige kommunikation som radiovært, projektleder, underviser og foredragsholder.



Claus Hellmann er cand.merc. og MS fra University of Wisconsin. Han har arbejdet som leder og med udvikling af ledere og medarbejdere i en række forskellige situationer: Som uddannelseschef i ISS, professor på

Stephens College i USA, direktør i DA, forstander på Kursuscenter Bøgehøj og i de sidste 12 år med eget konsulentfirma, hvor han har arbejdet med medarbejdere omkring blandt andet projektledelse, HR og kundeservice.



Gitte Koldtoft arbejder med at øge energi, arbejdsglæde og power hos sine tilhørere og læsere. Hun har i mange år inspireret og coachet medarbejdere til at udnytte deres fulde potentiale. Hun arbejder som foredragsholder og

forfatter – blandt andet som fast coach i månedsmagasinet Q. Hun er uddannet bachelor i retorik og massekommunikation.



John Bern er civiløkonom og har i mange år arbejdet som leder i internationale virksomheder. Først som økonomi- og personalechef og senere som organisationsudvikler. Siden 1991 har han haft egen rådgivningsvirksomhed og

har bistået mange virksomheder med at gennemføre omfattende udviklingsforløb og skabe kreative processer, som skal sikre, at de ønskede mål bliver nået.



FORFATTERE OG INSTRUKTØRER



Karen-Marie Lillelund er kendt for sin enestående indsigt i og formidable evne til at formidle budskaber om, hvordan vi kan bruge humoren i vores kommunikation og samtidig bevare respekten for hinanden og have hensigten i behold. Hendes smittende livsglæde og klogskab opleves via foredrag og workshops for både medarbejdere og ledere nationalt som internationalt.



Karin Granskov Krogh er god til at hjælpe mennesker med at få fokus på deres fulde potentiale. Hun har et smittende humør, en lethed i sin kommunikation og en ubesværet måde at komme mennesker i møde på. Karin er direktør for Nyt

Potentiale, coach, workshopleder og diplomeret proceskonsulent og coach fra Green & Andersen A/S. Hun har arbejdet med coaching via individuelle coachingforløb, gruppecoachinger og workshops, men også som leder og manager.



Marie Kromphardt Carlsen er cand.mag. i psykologi og pædagogik. Hun har en proceskonsulent-uddannelse, en NEO-PI-R certificering og er gruppe- og procescoachuddannet. Hun beskæftiger sig med arbejds- og organisationspsykologi og har praktisk erfaring med coaching inden for bl.a. stresscoaching, udviklingssamtaler, karriereudvikling og har været ansat i en anerkendt erhvervspsykologisk virksomhed.



Tina Reichstein er stifter og ejer af Syntaksis ApS. Hun er cand.mag. i dansk og retorik og en erfaren underviser og formidler inden for dansk sprog og kommunikation. Tina har bl.a. været ekstern lektor på studiemønstret sproglig rådgivning på Københavns Universitet og har holdt kurser på Folkeuniversitetet og Studieskolen samt i private og offentlige virksomheder. Derudover har hun været redaktør, informationsjournalist og arbejdet som sproglig rådgiver i forbindelse med indførelse af sprogpolitik.



Winnie Haarløv er forfatter, coach og psykoterapeut. Hun har 30 års erfaring fra erhvervslivet som underviser, leder og innovator (bl.a. fra HP, IBM og forskellige reklamebureauer). Winnie er roman- og fagbogsforfatter, har egen terapeutisk praksis og coaching- og foredragsvirksomhed. Hun er uddannet folkeskolelærer, cand. ling.merc. samt diplomeret gestaltterapeut. Gennem hele sit voksenliv har hun beskæftiget sig indgående med kommunikation og konflikthåndtering i både teori og praksis.



1. ARBEJDSHÆFTE

PERSONLIG POWER, MOTIVATION OG ENERGISTYRING

Ved Gitte Koldtoft

I dette arbejds hæfte lærer du at styrke din mentale, emotionelle og fysiske energi ved hjælp af simple værktøjer og inspirerende historier.

På den måde får du mere selvtillid og større gennemslagskraft. Du bliver inspireret til at leve i nuet og får hjælp til at energistyre dit liv og undgå stress.

Arbejdshæftet giver dig lyst til at få det optimale ud af livet på en positiv, motiverende og informativ måde.

DU FÅR

- Redskaber til hvordan du skaber begejstring omkring dig.
- Viden om hvordan du kan arbejde klogt i stedet for hårdt
- Inspiration til at bruge den selvopfyldende profeti med positive tanker, ord og handlinger.
- Mere personlig power, motivation og energi til at tackle alle salgs opgaver og udfordringer i hverdagen.



2. ARBEJDSHÆFTE

KOMMUNIKATION I HVERDAGEN

Ved Karen-Marie Lillelund, Winnie Haarløv og Christina S. Høyer

Få de resultater, du gerne vil have. Og hav dig selv med hele vejen. Kompendiet om kommunikation og gennemslagskraft tager dig igennem et forløb, hvor du lærer at kommunikere i overensstemmelse med dine egne planer, værdier og følelser. Herudover lærer du at forbedre din evne til at tilpasse ordvalg, kropssprog og argumenter til den person, du står overfor. Arbejdshæftets øvelser og tests hjælper dig med at erkende, hvor du er stærk, og hvor du trænger til at blive styrket.

DU FÅR

- Forbedret din evne til at vælge dine ord med omhu, og få den effekt du ønsker
- Praktiske eksempler, der er lige til at bruge i dagligdagen
- Gode måder at sige fra og til på, så du kan droppe "flinkeskolen"
- Værktøjer til at gøre din kommunikation en lille smule sjovere for både dig selv og dine omgivelser.

3. ARBEJDSHÆFTE

KONFLIKTLØSNING OG STRESS-HÅNDTERING

Ved Karen-Marie Lillelund og Winnie Haarløv

De fleste dage går uden de store konflikter, og det er et bevis på, at du allerede har mange konfliktløsningskompetencer.

Men hvis du går og murrer bagefter, fordi du ikke fik sagt, det du ville – eller hvis du enten reagerer for svagt eller for voldsomt, kan du få trænet din konfliktadfærd ved at arbejde med dette arbejds hæfte.

En del af hæftet kommer til at fokusere på stresshåndtering, fordi stress er blevet en folkesygdom.

Humoren kan være et godt redskab, når du vil undgå at hverdagstravlheden sætter sig til stress. Hæftet belyser også, hvordan du bekæmper den daglige stress med humor, omtanke og tålmodighed.

DU FÅR

- Skærpet din bevidsthed om, hvordan du kan forholde dig når konflikten truer
- Praktisk og teoretisk indblik i konfliktens dynamikker
- Konkrete redskaber til at navigere i oprørte vande
- Viden om hvordan du kan bruge humor til at forebygge stress
- Redskaber til en hverdag i bedre balance.

4. ARBEJDSHÆFTE

PROJEKTLEDELSE

Ved Claus Hellmann

De fleste arbejder helt eller delvist i projekter og ofte sammen med andre. Det kræver specielle færdigheder at arbejde på denne måde: ressourcer skal styres, delmål opfyldes, deltagerne involveres, og der skal delegeres og kommunikeres. Projektgrupper sammensættes og opløses. Bliv fortrolig med projektledelse, dens udfordringer og fælder.

DU FÅR

- Viden om hvordan du arbejder med projektets forskellige faser: planlægning, gennemførelse, kontrol og nedlukning
- Indblik i hvordan du undgår de værste fælder i projektarbejdet
- Redskaber til hvordan du kan blive endnu bedre til at styre din egen indsats
- Metoder til at uddelegere opgaver og engagere andre
- Mere overblik over et projekt og dermed ro til de enkelte opgaver
- Indsigt i projektlederens rolle og ansvar

5. ARBEJDSHÆFTE

HVERDAGSSPROG - SVÆRERE END MAN TROR

Ved Tina Reichstein

Vi kan da alle skrive dansk, kan vi ikke? Jo måske, men kan du skrive, så du bliver forstået og taget seriøst? Og synes du, det er sjovt at skrive? Du står for meget kommunikation i det daglige; breve, e-mails, referater, fakturaer osv. Det er derfor vigtigt, at du mestrer sproget og kan udtrykke dig klart og tydeligt og uden at træde nogen over tæerne. Du kan godt regne med, at du bliver overrasket undervejs, når forfatteren udfordrer din viden om hverdags sproget!

DU FÅR

- Konkrete råd om hvordan du skriver gode tekster
- Gode argumenter, der kan overbevise andre om, at du gør det rigtige
- Indsigt i hvordan du laver en god indledning, og hvordan du afslutter
- Enkle tommelfingerregler om de almindeligste stavfejl
- Øvelse i at sætte kommaerne rigtigt

6. ARBEJDSHÆFTE

KREATIVITET I HVERDAGEN

Ved John Bern

Kreativitet er at føre forskellige erfaringsområder sammen for at frembringe nye og bedre måder at gøre tingene på. Vi er alle fra naturens hånd kreative, det er ikke kun forbeholdt nogle få udvalgte genier eller kunstnere. Kreativitet er derfor noget, der kan genopdages gennem indsigt og øvelse. Og det kan være en stor hjælp for dig i din hverdag, når du står over for små og store udfordringer, der "lige" skal løses.

Hæftet vil bl.a. lære dig, hvordan kreativitet kan hjælpe med at gøre tingene på en smartere måde og undgå merarbejde. Lær at blive kreativ på kommando og få idéer, du ikke anede, du kunne få!

DU FÅR

- Kreativitetsmodeller, der strukturerer din idéudvikling
- Viden om hvordan du får den gode idé – lige når du har brug for den
- Inspiration til at bryde med vane-tænkningen og fremprovokere dit kreative talent
- Fokus på at se muligheder i stedet for begrænsninger
- Simple metoder til at kickstarte din kreativitet

7. ARBEJDSHÆFTE

POSITIV PSYKOLOGI

Ved Anne Linder og Charlotte Bircow

Moderne forskning viser, at mennesker som generelt er optimistiske, oplever glæde i hverdagen og sætter pris på de mennesker og ting, som omgiver dem, er langt bedre rustet til at håndtere forandringer. De har større robusthed og er mere parate til at eksperimentere og lære nye færdigheder. Kompendiet stiller skarpt på de positive konsekvenser, det kan afstedkomme, hvis man bevidst, systematisk og målrettet bygger sit hverdagsliv op omkring glæden, optimismen og anerkendelsen.

Positive begivenheder og tanker skaber en stødpude mod stress og handlingslamelse skabt af pessimisme og katastrofætænkning.

DU FÅR

- En præsentation af positiv psykologi
- Viden om hvordan du går fra at være fejlfinder til at blive ressourceperson
- Fokus på hverdagsliv og stjernestunder
- Lært om anerkendelse og glæde som faglige og sociale vitaminer
- Indblik i hvordan du finder dine personlige styrker
- Set hvordan positiv psykologi er brugt i praksis med stor succes

8. ARBEJDSHÆFTE

LEDELSE OG SAMARBEJDE

Ved Claus Hellmann

Ledelse er en af nøglerne til at skabe resultater i virksomheder. For at komme bag om de processer og udviklinger, der finder sted i din organisation, er det vigtigt, at du ved, hvad ledelse er. Det giver dig en indsigt, så du bedre kan forstå og støtte ledelsen i jeres fælles mål. I dette hæfte får du overblik over, hvordan man bruger forskellige ledelsesmetoder til at skabe den rette adfærd hos medarbejderne. Arbejdshæftet giver dig blandt andet overblik over metoder til at forstå og styre adfærd inden for områderne teamudvikling og HR/personaleledelse.

På den måde bliver du bedre rustet til at udføre dit arbejde i overensstemmelse med ledelsens udfordringer og ønsker.

DU FÅR

- Viden om forskellige lederstile og hvad de kan bidrage med
- Indblik i hvordan man styrer egen og andres adfærd
- Inspiration til at lede møder mere resultatorienteret
- Fokus på hvordan man får holdet af kolleger til at fungere
- Belyst hvordan man opbygger virksomhedens kompetencer

BESKRIVELSE AF ARBEJDSHÆFTERNE

Hvert arbejdshæfte består af ca. 50-100 sider med teori, praktiske værktøjer og træning.

Du får teoretisk indsigt i emnerne krydret med cases, øvelser og tips og tricks, du kan bruge direkte i din hverdag.

Hvert arbejdshæfte er trykt i et læse- og notatvenligt format og indeholder små øvelsesopgaver, så du selvstændigt kan kontrollere din nye viden.



BESKRIVELSE AF KURSUSDAGENE



KOMMUNIKATION OG KONFLIKTHÅNDTERING

Den første kursusdag fokuserer på kommunikation, så du får mulighed for at afprøve nogle af de teorier, du har læst om i kompendierne. Formålet er at give dig indsigt i, hvordan du selv kan påvirke dit samvær og dialog med andre samt give dig konkrete, enkle og anvendelige redskaber til at omgås andre på en autentisk og behagelig måde. Det bliver en interaktiv og morsom kursusdag, men der er også ro til at koncentrere sig om, hvordan du bliver dygtigere ud i kommunikationens verden. Dagen vil indeholde mange små øvelser, samtaler i plenum og eksempler fra instruktøren.

Det får du ud af kurset:

- Du får prøvet nogle nye redskaber af, der gør din kommunikation mere præcis og respektfuld
- Du får indblik i konflikthåndtering
- Du får øvet dig i at kommunikere assertivt – dvs. med respekt for både dine og andres grænser
- Du får ny inspiration og viden om, hvordan vi bruger kroppen til at kommunikere

Instruktører:

Christina S. Høyer
og Karin Granskov Krogh

POSITIV PSYKOLOGI, GLÆDE OG COACHING

På kursusdagen vil du blive præsenteret for teorier inden for positiv psykologi og coaching. Du vil også blive præsenteret for, hvordan coaching virker i praksis, og så får du selvfølgelig selv lov til at træne det, for det er ikke alt, man kan læse sig til.

Indsigt i menneskets psykologi og teknikker inden for coaching kan du bruge i de fleste aspekter af dit liv, og det kan være med til at hjælpe både dig selv og andre videre fra mere eller mindre fastlåste situationer. Du kommer til at få en forståelse for, hvorfor coaching er blevet så populært, når du på egen krop mærker, hvor godt det virker.

Det hele toppes med en ordentlig gang arbejdsglæde. Du får indsigt i hvordan du kan bruge det i din hverdag, og hvordan du skaber så meget af det, at det smitter.

Det får du ud af kurset:

- Indsigt i og forståelse for menneskets psykologi og reaktionsmønstre
- En introduktion til coaching
- Idéer til hvordan du kan bruge coaching som et udviklingsværktøj i arbejdslivet
- Konkrete bud på hvordan DU kan være med til at skabe mere arbejdsglæde.

Instruktører:

Marie Kromphardt Carlsen
og Karin Granskov Krogh

CHEFINSTRUKTØR

Jeg har udviklet og sammensat denne uddannelse til alle dem, der ved, at de har meget mere at byde på. Dem, der måske føler sig lidt låste i deres jobfunktion. Dem, der kan få glæde af et kærligt vink. Dem, der vil være med til at øge både deres egen og arbejdspladsens værdi. Og så til dem, der godt kunne bruge lidt mere arbejdsglæde.

Uddannelsen er blevet til i forlængelse af en grundig research og dialog med målgruppen for uddannelsen. Det er din sikkerhed for, at uddannelsen afspejler dine aktuelle behov for ny viden og inspiration. Jeg glæder mig til at byde dig velkommen til uddannelsen.

Mange hilsner



Karin Granskov Krogh
Direktør
Nyt Potentiale

KOMMENTARER FRA NOGLE AF DE TIDLIGERE AFHOLDELSER

- Karin Krogh er eminent. Hun forstår at få budskabet ud på en god og let forståelig måde med et glimt i øjet.
- Jeg synes, at Karin er meget faglig og meget underholdende. Hendes humør smitter.
- Hun er sjov og fræk og god til at undervise.
- Karin er dygtig til at være en positiv og inspirerende igangsætter og motivator.
- Karin's humor og glade sind smitter af. Hun er faglig dygtig, og er altid parat til at hjælpe, når behovet er der.



Karin Granskov Krogh er god til at hjælpe mennesker med at få fokus på det fulde potentiale. Hun har et smittende humør, en lethed i sin kommunikation og en ubesværet måde at komme mennesker i møde på.

Hun har arrangeret konferencer og kurser i de sidste 20 år. I 2004 stiftede hun, sammen med Karen-Marie Lillelund, firmaet Nyt Potentiale, hvor hun nu er direktør, daglig leder og en erfaren sparringspartner for firmaets voksende kundekreds. Karin er uddannet coach og proceskonsulent og tager i sit arbejde udgangspunkt i sit anerkendende menneskesyn, med grundlag i sin generøse og skarpsindige tilgang til sine medmennesker.

Udover at varetage kundekontakten og den daglige drift af Nyt Potentiale, fungerer Karin som coach, workshopleder og sparringspartner for både sine foredragsholdere og for kunderne. Hun er Nyt Potentiales "blå kvalitetsstempel" for at garantere, at den der arrangerer diverse møder, kick-off, personaleture, kurser etc. har mindst én ting mindre at bekymre sig om.

COACHING

Coaching-sessionerne består af fire coachingsamtaler, som foretages af certificerede og erfarne coaches.

De vil coache og assistere dig i udviklingen af dine personlige kompetencer, relationer, konflikthåndtering, samarbejde, muligheder og potentialer, forandringskompetencer og andre arbejdsrelaterede kompetencer samt relevante problemstillinger i dit arbejdsliv.

Coaching-sessionerne bookes direkte i det virtuelle mødelokale.

REFERENCER

» Fantastisk coaching fra Marie. Hun har en evne til at spørge ind til sagens kerne. Og komme med idéer, hvor man er tvunget til at se tingene fra andre perspektiver. Og samtidig drøn irriterende, når hun rammer de sværeste emner (positivt ment). Hun spreder en super positiv energi. «

» Synes coachingforløbet har været det bedste ved hele uddannelsen... Marie er en super god coach, og selvom de emner vi talte om ikke altid var lige sjove, så var det behageligt at snakke med hende om det. Hun kom med en masse rigtig gode og relevante input til de emner vi berørte, og kunne visse steder se igennem mig, og sige de ting jeg ikke selv fik sagt eller kunne se! «

» Super oplevelse at blive coachet af Marie - med hendes engagement, smittende glæde, naturlighed, og menneskekærlighed. «

» Marie er en helt fantastisk varm og kompetent person, der får én til at føle sig godt tilpas. «



*Marie Kromphardt Carlsen
er chefcoach på forløbet*

DELTAGERNE FORTÆLLER OM DET BEDSTE VED UDDANNELSEN

- » At det faglige indhold er højt samt at kursusdagene er godt udarbejdet og man får noget med derfra.«
- » Det er, at jeg kan sidde hjemme og læse kompendierne, lægge dem fra mig, tage dem frem og læse igen og igen og derefter gå videre, få løst opgaverne og "bare" blive klogere og klogere.«
- » At få sat noget fagsprog på nogle af de ting som man i forvejen godt ved. Få sat tingene i perspektiv, og måske endda lære lidt mere om mig selv.«
- » Jeg synes, at kompendierne er gode, og kan godt lide de tests der er deri. Samtidig er jeg meget glad for de coaching sessioner, der er indlagt i uddannelsen, og som var med til at jeg valgte denne.«
- » At forløbet er emner- sammenkædet i et samlet forløb samt at der er mulighed for at udvide/danne netværk.«
- » Det er helt klart at møde andre, der er i samme "båd" og så naturligvis det faglige indhold. Kursusdagene var supergode.«

» DELTAGERNE SIGER «

- » På min arbejdsplads har vi mange kursus-tilbud - men dette materiale lød for godt til at være sandt. Heldigvis fik jeg bevilget at tage afsted. Og det har været alle kampe og investeringer værd.«
*Anne Olsen, projektassistent,
NCC Property Development AIS*
- » Uddannelsen har givet mig flere øjen-åbninger, og en helt ny måde at tænke tingene igennem på, samt en masse nye muligheder for at håndtere mine udfordringer på. Specielt coachingen har været helt fantastisk. Fra at gå til min første time med stor skepsis, da jeg aldrig har prøvet det før, har jeg nu fået et helt andet syn på, hvor givtigt det har været for mig, både på det arbejdsmæssige men da også i stor grad på det personlige. Hvilke jo i bund og grund gør mig til en bedre arbejdskraft. Tusinde tak for, at I har udvidet min horisont og givet mig en masse værktøjer, som jeg kan bruge resten af livet.«
Cecilie Madsen, Dansk Metal

» *Jeg må sige, at jeg er blevet positivt overasket, og at uddannelsen til fulde lever op til mine forventninger.*«

» I får mig til at føle mig som en helt speciel kursist, som I gerne vil give en personlig uddannelse.«
*Vivi Vodschou, Chefsekretær,
Ledernes Hovedorganisation*

Uddannelsen er perfekt for mig. Jeg kan passe læsning ind i en travl hverdag. Arbejdshæfterne er rigtig gode, og jeg kan godt lide at have et opslagsværk. Kursusdagene er perfekte – her er der også mulighed for at netværke og tale med sin gruppe og de øvrige deltagere. Jeg har sådan set kun positive ting at sige – underviserne på kursusdagene fylder mig simpelthen med energi, så jeg er klar til at modtage, indtage og videregive. Jeg har bare en rigtig god dag, når jeg har været af sted.
*Annelise Amelung, sekretær,
Spar Nord Bank AIS*

PRAKTISKE OPLYSNINGER

Uddannelsen afholdes både som et åbent arrangement og som et internt arrangement.

Afholdelsesdatoer og tilmeldingsside finder du via www.nytpotentiale.dk, info@nytpotentiale.dk eller 4492 6100

DELTAGERGEBYR

Deltagergebyret er kr. 15.999,- excl. moms for deltagelse på en åben afholdelse.

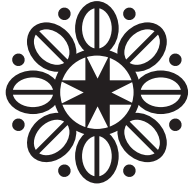
Det er muligt at lave virksomhedsinterne hold på mellem 20 og 50 personer.

Hvis I er mellem 5 og 10 personer fra samme virksomhed, der ønsker at deltage på uddannelsen, kan vi oprette særlige hold. Og der er naturligvis rabat, hvis I tilmelder 5 eller flere personer på uddannelsen på samme tid.

AFBESTILLINGSREGLER

Afbestilling skal foregå skriftligt til Nyt Potentiale, Tonsbakken 16-18, 2740 Skovlunde eller via info@nytpotentiale.dk – afbestillingen skal bekræftes, før den er gældende. Der beregnes 10% afbestillingsgebyr. Ved afbestilling mindre end 30 dage før uddannelsens start, vil refundering ikke længere være mulig. Hvis du er forhindret i at deltage, er du meget velkommen til at overdrage din plads til en kollega, inden forløbet starter. Når uddannelsen er i gang, kan deltagelsen ikke overdrages.





Nyt Potentiale arbejder med foredrag, kurser, uddannelser og coaching ud fra devisen:

Det kan godt være klogt, selvom det er sjovt!

Vi tror nemlig på, at humoren åbner for læring. Vi mener, at det giver den bedste forankring, hvis man er underholdt samtidigt med, at man lærer nyt eller bliver inspireret til at ændre sine mønstre.

Nyt Potentiale er stiftet fordi vi havde en god idé og brændte for den. Og Nyt Potentiale eksisterer i dag fordi vores kunder er gået med på idéen. Uden at påstå at vi er hverken blåøjede eller filantropiske, tør vi godt sige, at det er lysten der driver værket.

Nyt Potentiale blev stiftet af
Karen-Marie Lillelund og
Karin Granskov Krogh i 2004

