











New Work-Workshop

Checkliste

- | | | | |
|--------------------------|--|--------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Vorbereitungs-Aufgabe an alle Teilnehmer verteilen | <input type="checkbox"/> | ggfs. Rahmenbedingungen einsammeln |
| <input type="checkbox"/> | Einladung an alle Teilnehmer | <input type="checkbox"/> | ggfs. Raum & Verpflegung organisieren |

Agenda

DAUER	INHALT	ZIEL	MATERIAL
30 min	<ul style="list-style-type: none"> Vorstellungsrunde Ziele & Kontext des Workshops 	Die Teilnehmer verstehen das Potential von New Work in ihrem Unternehmen.	 optional: Energizer für Vorstellungen
60 min	Impulsvortrag zum neuen Warum & Wie in der Arbeitswelt.	Hintergrund, Relevanz und Tragweite des Themas verstehen.	 Präsentation New Work
15 min	<i>Kaffeepause</i>		
60-90 min	Potenzialentwicklung: <ul style="list-style-type: none"> Identifikation von Veränderungspotenzial Priorisierung & Ausarbeiten von Prinzipien 	Das Potenzial wird erfasst und erste Schritte eingegrenzt	 Template für New Work Potenzial als Plot oder am Whiteboard   Klebepunkte
45 min	Realitätscheck: Diskussion möglicher Blockaden	Erdung der Ideen, Andocken an die reale Arbeitssituation.	 ausgefüllte Vorab-Aufgaben
60 min	<i>Mittagspause</i>		
30 min	Energizer	Impuls zum Start in die zweite Workshophälfte.	 Unter https://tinyurl.com/wsm-energizer finden Sie Workshop-Energizer
60-90 min	Führung in New Work: <ul style="list-style-type: none"> Theorien der neuen Arbeit neue Führungsmodelle Mitarbeit neu definieren 	Arbeit an den Führungsstrukturen im Unternehmen.	 Arbeit am Whiteboard
15 min	<i>Kaffeepause</i>		
60-90 min	Planung der Umsetzung: <ul style="list-style-type: none"> konkrete erste Schritte & Quick Wins Verantwortlichkeiten 	Definition von konkreten Veränderungen aus dem Workshop.	 Arbeit am Whiteboard
30 min	Abschluss & Feedbackrunde	Die Teilnehmer diskutieren nächste Schritte & geben Feedback zum Format	 Dokumentation am Whiteboard