

KONSULENTHUSET

BACH



KONSULENTHUSET BACH - 2025/2026

KATALOG



LEDELSESUDVIKLING
FEEDBACK KULTUR

ARBEJDSGLÆDE
FASTHOLDER DE ANSATTE
BALANCE

Spar på sygefraværskontoen

INDHOLD I
KATALOG
EFTER AFTALE

Arbejdsglæde på din arbejdsplads

I KAN FÅ DET, SOM I ØNSKER - MED KONSULENTHUSET BACH

SÅDAN



***TID er en mangelvare
- derfor arbejder vi
med enkelte indsatser
med stor effekt***

UDVIKLING FOR HELE ARBEJDSPLADSEN

Vores kurser har fokus på at fremme den gode arbejdsplads gennem ledelsesudvikling, kommunikation og samarbejde, sikkerhed og stressforebyggelse.

Dette fokus er for at styrke jeres arbejdsplads, så de ansatte fastholdes, I får mindre sygefravær og medarbejderne skaber arbejdsglæde.

Alle vores kurser tilbydes med et fokus som passer til virksomhedens agenda, og i det timeantal som passer til virksomheden, dvs. ½ dag, 1 dag eller 2 dages uddannelse.

På nogle kurser kan der kun deltage op til 15 personer - for størst udbytte.

Når vi har valgt sloganet *Plads til glæde på arbejdspladsen* for Konsulenthuset Bach, er det fordi, der ofte er meget travlt på arbejdspladserne.

De fleste ansatte er glade for deres arbejdsopgaver, men det pres, der er i mange organisationer, stiller store krav til lederne og medarbejderne. Vores undersøgelser viser, at alle ansatte ønsker mere plads til glæde.

Plads til glæde som: den gode samtale, den hyggelige stund, sparring omkring faglighed, humor og det gode grin.

Derfor handler alle kurser om, at I får mere arbejdsglæde, høj faglighed og arbejder ud fra et professionelt afsæt. Samt naturligvis forebygger stress, nedslidning og arbejdspress for at nedsætte sygefraværet.

PLADS TIL GLÆDE PÅ JERES ARBEJDSPLADS

Få styr på kommunikationen - så de ansatte arbejder godt sammen.

Udvikle dig som leder, så du får mere overskud til arbejdet og i privaten.

En velfungerende arbejdsplads fastholder de ansatte og sparer på sygefraværskontoen.



LEDELSESUDVIKLING

2- dags - Ledelsesuddannelse	Side 3
2- dags - Stressuddannelse	Side 4
Foredrag "Led som en leder"	Side 5
Foredrag " Sandheden om stress"	Side 6

E-learning:

Projektorienteret dialog	Side 7
Viden om stress & stressforebyggelse	Side 8

KURSER

SÆT DIN GRÆNSE - 1 dags kursus	Side 9
RO & BALANCE - 1 dags kursus	Side 10
PRÆSENTATION -2 dags kursus	Side 11

ORGANISATION - INDSATS

FEEDBACK - få en stærk kultur	Side 12
TAL PROFF -samarbejde på tværs	Side 13
NO MOB - fri for mobberi	Side 14
UNIDIAKOM - sund arbejdsplads	Side 15
ALPA- Smertefri hjemmearbejdsplads	Side 16

KONSULENTHUSET
BACH



PRIS - STED - INFO

Pris og sted	Side 16
Kontaktinformation	Side 17

2 -dags - Ledelsesuddannelse

OPTIMER DIN LEDELSE OG KOMMUNIKATIONEN I ORGANISATIONEN

Ledelsesuddannelsen i personlig ledelse er for leder, teamleder, forsker, PHD'er, koordinator, projektleder, TR, og HR der gerne vil klædes på til effektiv, bæredygtig og autentisk ledelse - på en let og enkelt måde.

Uddannelsen bygger på de kendte ledelsesteorier og det som medarbejdere efterspørger hos en god, professionel og autentisk leder. Kursisterne får redskaber som klæder dem på til ledelse som danner gode relationer til de ansatte, så lederne opfanger -og kan udvikle de ansattes potentialer, samt få de ansatte til at samarbejde på tværs. Når lederne kan grebene – arbejder medarbejderne med glæde, de ansatte fastholdes, og det har en stressforebyggende effekt.

På denne ledelsesuddannelse går vi direkte til de effektive redskaber – så i stedet for 12 kursusdage - behøver du kun 2 kursusdage. Dette er en fordel, for når lederen, teamlederen, koordinatoren oa. er væk, kan det skabe flaskehals og arbejdsopgaver udsættes.

En investering, som denne ledelsesuddannelse vil optimere din ledelse, din evne til at lytte til de ansatte og skabe de optimale rammer for dig og dine medarbejdere. De enkle, effektive og refleksive redskaber skaber store resultater for lederne og deres ansatte.

Vil du gerne være mere sikker i din ledelse, kunne fastholde dine ansatte, forebygge stress og skabe gode resultater - så er dette kursus noget for dig.

Kursusudbyttet

- Kommunikere klart og motiverende overfor deres ansatte, så deres arbejdsglæde forøges og arbejdsopgaverne løftes optimalt
- Føler dig godt tilpas i lederrollen og kan lede sikkert og autentisk
- Forebygge – og håndterer komplekse udfordringer og mediere ved konflikter
- Kan kommunikerer og skabe gode relationer med udviklende dialoger med deres ansatte
- Skabe optimale og velfungerende teams og som kan arbejde med gruppedynamikkerne i de forskellige teams
- Understøtte de enkelte medarbejdere, så deres arbejde faciliteres og optimeres
- Lytte til – og anerkende de ansatte

Kurset giver ledere indblik i de teknikker, der skal bruges for at danne et godt personligt ledelsesfundament med overblik, inspiration, god kommunikation og transparent ledelse.

Kursusindhold

- Rollen som leder, udvikling af lederstil og identitet
- Situationsbestemt ledelse
- Konflikthåndtering
- Kommunikation, information og dialog
- Teamroller – team samarbejde / tværfagligt samarbejde
- Gruppedynamikker
- Feedback for et godt arbejdsmiljø
- "Den svære samtale" – kan blive til en udviklingssamtale
- Vidensdeling og sparring
- Stressforebyggelse – samt egne rammer for lederen

Form

På dette kursus arbejder vi med læring gennem refleksion. Efter hvert modul skal lederen lave refleksionsøvelser, for at vurdere egne stærke sider og udviklingspotentialer. Temaerne bygger på kendt teori, men er praktiske i deres form - så deltagere kan eksekvere allerede dagen efter. Deltagerne vil naturligvis også sparre på tværs. Mulighed for certificering.

Målgruppe

Nye ledere og erfarne ledere (ledere med og uden personaleansvar, forskere, projektledere, teamledere og koordinatoren o.a.) som ønsker lederuddannelse baseret på anerkendt ledelsesteori, der er praksisnær og hvor lederne bliver klædt ordentligt på, så de kan kommunikere klart med – og motivere - de ansatte, samt håndtere vanskelige situationer.

2 - dags - Stressuddannelse for leder, HR,teamleder

DEN ULTIMATIVE STRESSUDDANNELSE INDEN FOR - VIDEN OM STRESS & STRESSFOREBYGGELSE

Stressuddannelsen for leder, teamleder, koordinator, projektleder, TR og HR, der gerne vil klædes på til et bæredygtigt arbejdsmiljø ved at forebygge stress og håndtere medarbejdere med stress.

Denne uddannelse er et *must-have* for ledere i 2021. Uddannelsen omhandler viden om stress og stressforebyggelse på arbejdspladsen. I mange år har vi talt om trivsel og arbejdsglæde på arbejdspladsen. Det er vigtigt, men ikke nok, hvis du vil lykkes med en velfungerende organisation, der kan fastholde og støtte de ansatte, samt tiltrække de rette kandidater.

For at lykkes skal du have en dybere viden og forstå den kompleksitet stress er, så du kan sikre arbejdsglæden, men så du også kan spotte - og hjælpe de ansatte, som udviser tegn på stressbelastninger.

På dette kursus bliver du klædt systematisk på og får ordentligt svar på alle spørgsmål – i forhold til arbejdsrelateret stress. Spørgsmål som: Stress- travlhed? Arbejdsrelateret stress? Hvem har ansvaret? Hvem skal hjælpe den ansatte? Hvad er mit ansvar? Hvor farlig er stress egentlig?

Disse spørgsmål skal du naturligvis kende svaret på som leder – da der er en stadig stigning af arbejdsrelateret stress og belastninger i mange brancher. Det kan være svært at skelne – og få svar på alle spørgsmålene vedrørende stress.

Derfor er det en fordel, at du som leder er klædt på til at forebygge stress, og at du har den rette viden om stress – bygget på forskning, indsigt og en helhedsbetragtning. Uddannelsen efterlader ingen løse ender. Du får viden bygget på evidens, indsigt og håndteringsredskaber til forebyggelse af stress.

Dette kursus er for dig der vil have ordentlig viden om stressforebyggelse, så du kan sikre dine ansatte og din virksomhed et godt overskud.

Kursusudbyttet

- På denne uddannelse bliver du klædt perfekt på, og du får ordentligt svar på alle de spørgsmål, der er i forhold til arbejdsrelateret stress.
- Uddannelsen efterlader ingen løse ender. Du får viden bygget på evidens, indsigt og håndteringsredskaber til forebyggelse af stress.
- Viden om stress – du får en dybdegående viden om stress og de fysiske og psykiske belastninger, der kan opstå ved stress.
- Redskaber til hvordan du lykkes med den personlige balance, så du har overskud og glæde til at lede i hverdagen.
- Rammerne for forebyggelse for den enkelt ansatte og samtaler med de stressramte. Indsatser for medarbejderne og organisationen.

Kursusindhold

- Helhedsforståelse – Hvad er stress overordnet set?
- Fysiologien i stress - responset
- Korttids-stress og langtids-stress
- Det kan du gøre som leder
- Signaler på stress
- Hvem har ansvaret for stress?
- Krav-kontrol-modellen
- Indsats-belønnings-modellen
- Krav-ressource-modellen
- Stressforebyggelse, med værktøjer og eksempler
- Spot stress
- Gode samtaler
- Arbejdsglæde
- IGLO modellen

Form

Uddannelsen er delt op i 4 dele. Første dag er del 1 og 2, anden dag del 3 og 4.

1. del – Viden om stress og 2. del – Stressforebyggende tiltag for dig
3. del – Stressforebyggende tiltag for dine ansatte – rammer for samtaler og 4. del – Stressforebyggende tiltag for organisationen

Undervisning, øvelser, refleksion og sparring. For virksomheder og kommuner kan der udvælges emner, som er særligt relevante for organisationen. Temaerne bygger på kendt teori, men er praktiske i deres form - så deltagerne kan eksekvere allerede dagen efter. Deltagerne vil naturligvis også sparre på tværs. Mulighed for certificering.

Målgruppe

Undervisningsforløb formidles på en letforståelig måde for at give den største værdi på kortest tid, med forskellige ideer til, hvad ledere, HR, projektleder, koordinator, TR og teamleder kan gøre for at skabe en stressforebyggende kultur.

Foredrag "Led som en leder"

LED SOM EN LEDER - OG SØRG FOR AT DINE MEDARBEJDERE ARBEJDER MED GLÆDE

Ja - hvor svært kan det være at lede?

I er ledere. Alle forventer, at I har styr på alle ansatte og kan understøtte dem, så de varetager deres arbejdsopgaver med gode resultater.

Virksomheden/organisationen vil naturligvis gerne have et godt arbejdsmiljø, fastholde de ansatte og få dem til at performe bedst muligt med et minimalt sygefravær.

Naturligvis skal ledelsen også være innovativ og et skridt foran alle andre på de Sociale Medier. Ledelsen når dog ikke altid ud til alle ansatte, og de ved ikke altid, hvad der sker blandt de ansatte.

Flere ansatte forlader virksomheden med alle mulige begrundelser, det kan være svært at forstå hvorfor. Nogle ansatte går desuden ned med stress helt uden jeres viden.

Turnaround – I kan få det, som I vil have det!

Når I er bevidste om at lytte, kommunikere, anerkende, samt få jeres ansatte til at samarbejde, så henvender de ansatte sig til jer i god tid. Foredraget er både for nye og erfarne ledere.

Med afsæt i evidensbaserede metoder får I mulighed for at stille skarpt på jeres unikke ledelsesstil. Under foredraget skal I naturligvis lytte, men I får også mulighed for at reflektere og undersøge jeres personlige ledelsesstil.

På den måde bliver den viden, I får, omsat med det samme og kan eksekveres dagen efter. Derved får I et fantastisk arbejdsmiljø, hvor alle deltagere løfter arbejdsopgaverne i et sundt arbejdsmiljø.

Vil du gerne have større glæde som leder, så kom - det vil gavne både dig og dine ansatte.

Kursusudbyttet

Under foredraget får du indsigt og viden, mulighed for refleksion, så det er lettere og sjovere for dig at lede. Når du leder med autenticitet, klarhed og glæde, har det naturligvis en afsmittende effekt på dine ansatte og i organisationen.

Foredraget bygger på kendte ledelsesteorier, som er omsat til hands-on redskaber, så du kan eksekvere din viden allerede næste dag. Du får input, inspiration og refleksions – og handlingsøvelser, som vil gøre en stor forskel for dig og dine medarbejdere.

Kursusindhold

- Din rolle, når du går forrest
- Dine værdier og dit nærvær
- Indblik i dialog, kommunikation og information
- Hvordan bliver selvledelse brugbart
- Hvordan du medierer ved konflikter
- Redskaber til, hvordan du understøtter det tværfaglige arbejde
- Hvordan du opstiller rammer – for dig selv og dine ansatte

Foredraget bygger på kendte ledelsesteorier, som er omsat til hands-on-redskaber. Du får forskellige input og redskaber med hjem, som du kan bruge efterfølgende.

Form

Foredraget er intenst og giver dig mulighed for refleksion og sparring. Efter foredraget kan du modtage bogen "Led som en leder" så du kan tage tips og tricks med hjem.

Foredraget kan også bruges som miniworkshop i nye, sammensatte ledelsesgrupper. Så får I mulighed for at tale om ledelse på tværs og skabe et fælles vidensfundament. Sammen med de gode tips og tricks er det et værktøj til fremtiden.

Målgruppe

Målgruppen er primært nye ledere, projektledere, HR-medarbejdere, der arbejder med ledersparring, teamledere, og folk der er nysgerrige på ledelse. Erfarne ledere, der har brug for et brush-up, kan også deltage.

Foredrag " Sandheden om stress"

FÅ EN ARBEJDSRELATERET VIDEN OM STRESS OG STRESSFOREBYGGELSE

Da stress på nuværende tidspunkt ikke er en specifik diagnose, kan det være svært at kende til hele sandheden om stress.

Stress er stærkt stigende inden for mange brancher, og derfor er det nødvendigt, at du som leder er klædt ordentligt på i.fht. viden om stress – og stressforebyggelse.

For noget ved vi om stress. Det, vi ved om stress, får du viden om på foredraget – så du kan forholde dig proaktivt, professionelt og empatisk til dine ansatte (- og til dig selv).

Under foredraget får du indsigt og viden, mulighed for refleksion, så det er lettere at tage hånd om stressforebyggelse.

Efter kurset kan du bedre navigere i alle de historier, der er om stress, og forholde dig professionelt til stress.

Ansatte sætter stor pris på ledere, der har en viden om stress – og stressforebyggelse. Foredraget bygger på kendte stressteorier, som er omsat til hands-on redskaber, så du kan eksekvere din viden allerede næste dag.

Du får input, inspiration, refleksions – og handlingsøvelser, som vil gøre en stor forskel for dig og dine medarbejdere.

Efter dette foredrag, har du en større forståelse for den kompleksitet, som stress har - og kan derfor handle hensigtsmæssigt.

Kursusudbyttet

- En forståelse af den kompleksitet, som stress har, med et videnskabeligt afsæt
- Kan kende forskel på travlhed og stress
- En forståelse for, hvem som har ansvaret for stress
- Indsatser og vejledning til, hvordan du kan spotte stress
- Hvordan du kan hjælpe dine ansatte
- Oversigt over, hvordan du skaber en bedre balance

Kursusindhold

- Viden om stress og stressforebyggelse
- Forskellen på travlhed og stress
- Stress set fra flere perspektiver
- Stopsignalet - sådan spotter du stress
- Arbejdsrelaterede stressmodeller
- Modeller om balance

Form

Foredraget har en varighed på 1½ til 2 timer.

I dette foredrag får I viden om stress og stressforebyggelse på en enkelt og letforståelig måde. Ud over oplægget får I lette øvelser, så deltagerne får mulighed for at forholde sig til egen stress og stressforebyggelse.

Foredraget kan planlægges efter forskellige målgrupper ledere, medarbejdere eller unge i forskellige brancher. Det tager sit udgangspunkt i forholdet til arbejde, men omhandler naturligvis også om balance i forhold til privatlivet. Inden foredraget aftales særligt fokus for de aktuelle deltagere.

Målgruppe

Målgruppen er bred, da deltagerne får en viden om stress og stressforebyggelse, som er skræddersyet til dem. Det er tilpasset brancher og evt. aldersgruppe. Eksempel på målgruppen er ledere, HR-medarbejdere, TR, teamledere, medarbejdere, studerende.

Projektorienteret dialog, e-learning

PROJEKTORIENTERET DIALOG ER ET PERSONLIGT LEDERVÆRKTØJ - MED VIDEN OM LEDELSE OG FOKUS PÅ EGEN REFLEKSION

Vi har samlet essensen af de lange ledelsesuddannelser til et E-learningkursus for ledere — så alle har tid og råd til at udvikle sig ved at tilegne sig viden, der betaler sig her og nu.

Nye og erfarne ledere og projektledere får mulighed for at udvikle sig som ledere og projektledere. Det er en forudsætning for at kunne lede andre.

E-learningværktøjet er for nye og erfarne ledere og projektledere, så de let og enkelt bliver klædt på til personlig ledelse.

Dine ansatte motiveres, skaber resultater og kan samarbejde på tværs. Du skal reflektere over egen praksis og sætte fokus på din egen ledelsesudvikling, udfra kendte teorier.

Ved at bruge værktøjet, vil du ligeledes kunne skabe gode relationer til dine ansatte, så de lettere fastholdes på arbejdspladsen og sygefraværet nedsættes. Ved et mindre sygefravær frigives mange penge og energi til virksomheden.

Kursusudbyttet

- Du kan styre projekter til succes, uden om faldgrupper og med høje resultater for dig, dine ansatte og på bundlinjen
- Du vil lykkes med at være nærværende og kender til betydningen af, hvor vigtigt det er, at du anerkender dine ansatte
- Du bliver en leder, som de ansatte har tillid til og lyst til at opsøge
- Du kan sætte optimale rammer, skabe overblik og være proaktiv
- Du kan forholde dig til forskellige typer af ansatte og har kendskab til deres styrker og udviklingspotentialer
- Du vil have kendskab til faserne i projektforsløbet fra gruppeprocesser og opstart til afslutning
- Du vil have viden og kendskab til, hvordan du skal håndtere konflikter og svære situationer
- Du har en virkningsfuld metode til, hvordan du kan forebygge stress for dig selv

Kursusindhold

1. tema. Projektledelse - omhandler, hvordan du leder i praksis - autentisk og anerkendende, som en forudsætning for at lede andre
2. tema. Skab et High Performing Team - viden om de 4 R'er for at skabe et velfungerende og højtydende team
3. tema. Situationsbestemt ledelse, så du leder dine ansatte ud fra deres behov og kompetencer
4. tema. Teamroller v. psykolog, dr. Meredith Belbin - indblik i de enkelte persontypers styrker og svage sider
5. tema. Projektgruppens 5 faser - Gruppedynamikkens 5 faser v. Tuckman
6. tema. Manglende performance fra enkelte deltagere ved konflikter, manglende samarbejde, og opsigelser
7. tema. Forebyg stress - du passer på dig selv
8. tema. Afslutning og afrunding

Form & pris

E-learning i 8 moduler, inkl. lærings- og refleksionshæfte. Du har rettighed til produktet i et år. Modulerne kan ses igen og igen.

Målgruppe

Målgruppen er primært nye ledere, projektledere, teamledere, koordinator, HR-medarbejdere, der arbejder med ledersparring, teamledere og folk, der er nysgerrige på ledelse. Erfarne ledere, der har brug for et brush-up, kan også deltage.

Viden om stress & stressforebyggelse, e-learning

DET ULTIMATIVE STRESSKURSUS INDEN FOR VIDEN OM STRESS & STRESSFOREBYGGELSE

Stresskurset henvender sig primær til institutionsledere, men kan med fordel bruges af andre ledere, teamledere, koordinatore og projektledere, Det kan også være TR, eller HR, der gerne vil klædes på til et bæredygtigt arbejdsmiljø ved at forebygge stress og håndtere medarbejdere med stress.

Kurset omhandler viden om stress og stressforebyggelse på arbejdspladsen. For at lykkes som leder skal du have en dybere viden og forstå den kompleksitet stress har, så du kan sikre arbejdsglæden, men så du også kan spotte - og hjælpe de ansatte, som udviser tegn på stressbelastninger.

På dette kursus bliver du klædt systematisk på og får ordentligt svar på alle de spørgsmål som findes i forhold til arbejdsrelateret stress.

Spørgsmål som: Stress- travlhed? Arbejdsrelateret stress? Hvem har ansvaret? Hvem skal hjælpe den ansatte? Hvad er mit ansvar? Hvor farlig er stress egentlig? Og en helt masse andre spørgsmål, som du naturligvis skal kende svaret på som leder – da der er en stadig stigning af arbejdsrelateret stress og belastninger i mange brancher.

Det kan være svært at skelne – og få svar på alle spørgsmålene vedrørende stress. Derfor er det en fordel, at du som leder er klædt på til at forebygge stress, og at du har den rette viden om stress – bygget på forskning, indsigt og en helhedsbetragtning.

Uddannelsen efterlader ingen løse ender. Du får viden bygget på evidens, indsigt og håndteringsredskaber til forebyggelse af stress.

Dette kursus er for dig der vil have ordentlig viden om stressforebyggelse, da du vil sikre dine ansatte og din virksomhed et godt overskud.

Kursusudbyttet

- På denne uddannelse bliver du klædt perfekt på, og du får ordentligt svar på alle de spørgsmål der er i forhold til arbejdsrelateret stress.
- Uddannelsen efterlader ingen løse ender. Du får viden bygget på evidens, indsigt og håndteringsredskaber til forebyggelse af stress.
- Viden om stress – du får en dybdegående viden om stress og de fysiske og psykiske belastninger, der kan opstå ved stress.
- Redskaber til hvordan du lykkes med den personlige balance, så du har overskud og glæde til at lede i hverdagen.
- Rammerne for forebyggelse for den enkelte ansatte og samtaler med de stressramte. Indsatser for medarbejderne og organisationen.

Kursusindhold - udsnit af de 44 emner

- Helhedsforståelse – Hvad er stress overordnet set?
- Fysiologien i stress - responset
- Korttids-stress og langtids-stress
- Det kan du gøre som leder
- Signaler på stress
- Hvem har ansvaret for stress?
- Krav-kontrol-modellen
- Indsats-belønnings-modellen
- Krav-ressource-modellen
- Stressforebyggelse, med værktøjer og eksempler
- Spot stress
- Gode samtaler
- Arbejdsglæde
- IGLO modellen

Form & pris

E-learning er delt op i 4 dele, med 44 emner - i alt 3 timers kursus.

1. del – Viden om stress og 2. del – Stressforebyggende tiltag for dig
3. del – Stressforebyggende tiltag for dine ansatte – rammer for samtaler og 4. del – Stressforebyggende tiltag for organisationen

Målgruppe

E-learningen henvender sig primær til institutionsledere inden for skole , børnehave, SFO, skolehjem, behandlingshjem. Det kan med fordel også bruges af andre ledere, teamledere, koordinaterer og projektledere.

SÆT DIN GRÆNSE – lær at passe på dig selv på jobbet

EN GOD GRÆNSESÆTNING GIVER TRYGHED OG OVERSKUD I HVERDAGEN

At sætte din personlige grænse og at ”sige til og fra” på en ordentlig måde, kan være nødvendigt for at modstå arbejdspress, mobning og seksuel chikane.

Den autenticitet og integritet, det giver at sætte dine grænser, er også en fordel, når der arbejdes med sårbare og/eller udadreagerende borgere/studerende.

Når du arbejder med mennesker, er det en vigtig del af din ”rygsæk” at kunne sætte dine personlige grænser. I det grænseløse arbejdsliv, er det ligeledes særdeles vigtigt med en god grænsesætning.

Når du kan ”sige til og fra” på en ordentlig og professionel måde, er det også lettere at give slip på tankemylder, for når du kender til dine og andres rettigheder, giver det mere ro.

På dette kursus arbejder vi helhedsorienteret – så du træner din kommunikative grænsesætning, men også ved at træne, hvordan du mærker dine grænser – netop for at kunne sætte dem.

Som du sikkert ved, er dit verbale budskab kun 7 %, når du kommunikerer med andre. Resten er dit kropssprog og herunder din fysiske grænsesætning. For nogle gymnasielærere/undervisere/sundhedspersonale er det let og ”sige til og fra” og være tydelig i sine ønsker og behov, for andre kan det være rigtig svært.

Vil du gerne mestre en god grænsesætning, er dette kursus noget for dig.

Kursusudbyttet

- Du mestrer den assertive kommunikationsform og er bevidst om dine rettigheder
- Du lærer at stå fast, så du ikke er så let at vælte - hverken fysisk eller psykisk
- Du kan bedre sige din mening på en ligeværdig måde, så det ikke opfattes negativt
- Du lærer dine fysiske grænser at kende, som vil støtte dig på en naturlig måde
- Du kan sige fra uden dårlig samvittighed, hvilket hjælper på dit tankemylder
- Du får overskud, når du kender til dine rettigheder og grænser
- Du får indsigt i andres bevæggrunde, så du kan lade dem gøre tingene på deres måde, samtidig med at det er ok, at du gør tingene på din måde. Det giver gensidig respekt.

Kursusindhold

- Assertionstræning
- Grundlæggende kommunikationsregler
- Joharis vindue
- Forhandlingstaktik
- Konstruktiv feedback
- Enkle fysiske grænsesætningsøvelser
- Enkle fysiske øvelser til at stå bedre fast

Form

På dette kursus arbejder vi helhedsorienteret, for at du får en grænsesætning, som *holder på den lange bane*. Så er du godt forankret i din krop. Vi arbejder ud fra kognitiv teori, assertionstræning, kommunikation og fysiske øvelser. Alle øvelser er enkle og letforståelige. Organisationer og virksomheder kan vælge et 1-dags eller 2-dags kursus.

Målgruppe

Kurset henvender sig til mænd og kvinder, ledere og ansatte, der til hverdag arbejder med andre mennesker. F.eks. gymnasielærere, skolelærere, pædagoger, sagsbehandlere, sundhedspersonale o.a. Det kræver noget ekstra at arbejde med mennesker - derfor er det vigtigt at du er klædt ekstra godt på.

Oftest når vi arbejder med mennesker eller underviser, vil vi så gerne hjælpe og danne andre. Det er et krævende arbejde, og derfor er det vigtigt med en god grænsesætning.

I en samtid med flere udadreagerende borgere, elever og studerende, er det også vigtigt, at du kan sætte dine grænser, være klar og tydelig og kan stå fast.

Ro & Balance - 1 dagskursus

MEDITATION OG MINDFULNESS - EN FORDYBELSE I HVERDAGEN

Ønsker du at leve balanceret med ro, balance, overskud og energi? Se deltag på dette kursus

Du får øvelser og indsigt, som du kan bruge i din hverdag - både på jobbet og i privaten.

Flere og flere personer i Danmark bruger disse enkle teknikker for at få ro, overskud, balance og energi. Vi skal arbejde med mindfulness, kropsbevidsthed, energiøvelser, awareness og visualisering.

Øvelserne er stressforebyggende men kan ligeledes bruges, hvis du har haft stress og gerne vil fastholde en balance, så du ikke får stress igen. På kurset får du redskaber til at få en bedre kontakt med dig selv, leve balanceret og derigennem opnå større livsglæde og indsigt i dit liv og dine valg.

Dit fokus vil ændre sig, fra en vanemæssig betragtning mod en større åbenhed, hvor du åbner op for en anden sansning, lære at lytte - og udvikler din kreativitet og skelneevne.

Bliv mester, til at mestre din arbejdsdag. Dette kursus giver medarbejderne de fornødne redskaber til at opnå et mere afbalanceret arbejdsliv med overskud og fokus på arbejdsopgaven.

På kurset får de ansatte redskaber med øvelser, der er afstressende. De lærer, hvordan de kan koble fra, så de møder veludhvilede på arbejde. Vi anvender evidensbaserede værktøjer, som de ansatte kan bruge til at stoppe uhensigtsmæssige tanker, samt nedsætte uro og frustrationer i hverdagen.

Det bevidste arbejdsliv. Kurset indeholder stolesiddende og stående øvelser, der fokuserer på vejrtrækning, tanker og værdier. Dette danner tilsammen et fundament for en balanceret hverdag, så arbejdspladsen vil bære præg af fornyet energi og aktivitet.

Det er dig, der skal styre dit liv, og ikke omvendt - her får du redskaberne. Meditation og mindfulness giver ro, overblik og styrker dit indre kompas

Kursusudbyttet

- Du mestrer at mærke og planlægge, hvordan du skal få mere ro i din dagligdag
- Du får blik for de ting, som er vigtige, og de ting, som ikke er så nødvendige.
- Du lærer at stå fast, så du ikke er så let at vælte - hverken fysisk eller psykisk
- Du får øvelser, som du kan trække på, når du har svært ved at sove
- Du ved, hvordan du skal stoppe dit tankemylder
- Du bliver opmærksom på sansning og væren
- Du får overskud, så du kan finde ro

Kursusindhold

- Grundlæggende viden om mindfulness og øvelser
- Grundlæggende viden om meditation og øvelser
- Åndedrætsøvelser
- Opmærksomhedsøvelser
- Kropsscanning
- Balanceøvelser
- God søvn
- Enkle fysiske øvelser til at stå bedre fast

Form

På dette kursus arbejder vi helhedsorienteret for at du lærer om balance, som holder på den lange bane, og så du er godt forankret i din krop. Alle øvelser er enkle og letforståelige og udføres i et trygt miljø med en meget erfaren underviser. Organisationer og virksomheder kan vælge et 1-dags eller 2-dags kursus.

Målgruppe

Målgruppen er alle ansatte i organisationen eller virksomheden,

Præsentationsteknik 2 dagskursus

Stå sikkert frem med dit budskab med en præsentation, som du er stolt af og som virker

Dette kursus er et koncentreret kursus til dig, der vil stå sikkert frem med mundtlig formidling og powerpoint, og være i stand til at præsentere dit oplæg klart og tydeligt til din målgruppe på arbejdspladsen over for kunder, i skolen, for forskere, for virksomheden o.a.

I løbet af 2 dage, vil du få viden, træning og øvelser, så du tør stå frem sikkert, og formår at kommunikere dit budskab, med ro og gennemslagskraft, så du skaber den effekt på deltagerne, som du ønsker.

Du lærer at fremstå, som du gerne vil - så du er den bedste udgave af dig selv.

Derudover vil du lære at opsætte PowerPoint professionelt til forskellige grupper og situationer. Da det ikke er alle, der har erfaring med at udarbejde et oplæg eller har en grafisk uddannelse, får du tips og tricks til dine PowerPoint, så de fremstår professionelt.

Selv om I har en kommunikationsafdeling - er det en fordel, at du har viden og *selv kan*.

Det gælder om at komme ud over rampen og fange tilskuernes opmærksomhed, når du skal holde foredrag, oplæg eller undervise.

Kursusudbytte for dig og din virksomhed

Udbytte for dig:

At du har den tryghed og sikkerhed i dig selv, så dine præsentationer af oplæg bliver formuleret, som du ønsker
At du kan forankre dig i dig selv, så du kan holde fokus på de andre og med dine kvaliteter får sagt det, du ønsker
At du kan fastholde publikum
Gængse regler for PowerPoint, så du med lethed kan bruge disse
Brug PowerPoint på forskellige måder – så de helt sikkert ser ordentlige og præsentable ud
Tips og tricks til billeder, lyd og film

Udbytte for din virksomhed:

At virksomheden fremstår professionelt
At medarbejderne fremstår sikkert og professionelt
At I hurtigt kan opsætte PowerPoint, så det fremstår professionelt
At præsentationerne bliver opsat af oplægsholder og sparer grafik
At præsentationerne som sendes efterfølgende, indeholder de rette informationer og er med til at brande virksomheden.

Kursusindhold

Modul 1 – 1. dag

- Din gennemslagskraft og formidling
- Den klassiske kommunikationsmodel i praksis
- Disposition og indhold
- Kropsøvelser og vejtrækningsteknikker – så du står fast
- Kognitive øvelser og positiv psykologi – så du lykkes
- Stemmetræning, så du kan tale ud over rampen
- Kropssprog, så du formidler det, du ønsker
- Hjælpeteknikker til oplægget
- Retorik og dit udtryk

Modul 2– 2. dag

- Viden om komposition og farvevalg - det grafiske udtryk
- Powerfulde PowerPoint
- Opsætning af PowerPoint, så du sikrer et professionelt udtryk
- Forskellige opstillinger med PowerPoint
- Hvad skal PowerPoint indeholde
- Do and don`ts med PowerPoints
- Platform til design, Canva.com
- Tips og tricks til billeder, lyd og film

Form

Den første dag har vi hovedsageligt fokus på din fremtræden, og den anden dag har vi hovedsageligt fokus på fremstilling af powerpoint
Der kan vælges et eller to moduler.

Målgruppe

Kurset henvender sig til ledere, ansatte, forskere, selvstændige o.l. som gerne vil fremstå sikkert og professionelt, når de skal præsentere **egne oplæg** eller præsentere virksomheden.

Feedback - Få en stærk kultur

En stærk feedback-kultur skaber I sammen og styrker dermed arbejdsmiljøet og jeres faglighed

Konstruktiv feedback betyder, at det ikke udelukkende skal være positiv feedback, men en udviklede feedback. Feedback betyder tilbagemelding på en situation eller adfærd, som opstår mellem to eller flere personer.

Formålet med feedback er at bringe opmærksomhed på, hvordan en situation eller adfærd kan forbedres eller udvikles, således at det bliver en værdifuld og konstruktiv samtale, hvor begge parter lærer noget nyt.

Det er en gensidig samtale med udviklingspotentiale. I den konstruktive feedback skal parterne fortælle, fra hver deres perspektiv, hvordan de ser en given sag.

De skal lytte opmærksomt til hinanden og finde en fælles forståelse af sagen. Derefter kan de tale om muligheder, perspektiver, gode/dårlige idéer o.a..

Virksomhedens sikkerhed og service forbedres betydeligt, når I er i stand til at give en god feedback.

Mange ansatte ønsker og efterspørger gode rammer for kommunikation, samtale og dialog.

Ud fra oplægget om kommunikation og sparring, skal teamet på arbejdspladsen være med til at planlægge, hvordan og hvornår der gives feedback og sparring. Således at feedback og sparring bliver en del af kulturen, som de ansatte selv har indflydelse på.

Efter kurset vil der ligge selvstændige opgaver med at organisere og rammesætte kollegial supervision på skolen, plejecenteret, it-afdelingen, jobcentret eller andet.

Med en stærk feedback-kultur - øges sikkerheden betydeligt

Kursusudbyttet

- Du mestrer den assertive kommunikationsform og er bevidst om dine rettigheder
- Du lærer at give klar og tydelig feedback
- Du lærer at lytte til den anden - open minded
- I kan kontakte hinanden på en konstruktiv måde - som har en afsmittende effekt på resten af arbejdspladsen
- Du får overskud, når du kan stole på at dine kollegaer tør give dig professionel og konstruktiv feedback
- Du får indsigt i andres bevæggrunde, så du kan lade dem gøre tingene på deres måde, samtidig med at det er ok, at du gør tingene på din måde. Det giver gensidig respekt.

Kursusindhold

- Assertionstræning
- Konflikthåndtering
- Grundlæggende kommunikation
- Aftal hvilke arbejdsopgaver, hvor det er en god idé at give konstruktiv feedback
- Hvordan taler I ordentligt sammen - lytter og er assertive?
- Hvordan giver I feedback, så den ene part ikke bliver krænket?
- Hvad, hvis feedbacken ikke virker? Hvornår og hvordan skal I gå til lederen?
- Hvor kan de ansatte søge støtte?
- Arbejdspladsen opstiller fælles retningslinjer for feedback-kulturen

Form

Undervisningen består af viden om emnerne, øvelser og film. Afslutningsvis udarbejdes en agenda for arbejdspladsen.

Målgruppe

Indsatsen henvender sig til organisationen og virksomheder, der ønsker et bæredygtigt arbejdsmiljø med glæde på arbejdspladsen, netop ved at sætte fokus på mobning og seksuel chikane.

TAL PROFF - samarbejde på tværs

NÅR I TALER ORDENTLIGT OG PROFESSIONELT TIL HINANDEN - LØFTES ARBEJDSGLÆDEN OG FAGLIGHEDEN I ORGANISATIONEN

Når de ansatte kommunikerer professionelt, imødekommes de psykiske arbejdsmiljøudfordringer og risikofaktorerne nedsættes . Det forebygger og nedsætter mobning, styrker samarbejdet og den kollegiale sparring.

Ud fra det systemiske afsæt bruges assertionstræning og grundlæggende kommunikation til at sikre en professionel kommunikation. På kurset kan ledelsen og alle ansatte deltage med fordel.

At agere og kommunikere professionelt over for medarbejdere, ledere, kunder og borgere kan glemmes, når der er pres på arbejdspladsen.

Alle ansatte ved godt, at det er afgørende for organisationen og virksomheden, at de arbejder fagligt og professionelt med kommunikation og servicering af borgere og kunder. Ved enkle tiltag , kan I få en god kommunikationskultur, hvor I har et fælles vidensfundament at bygge på.

Der er trygt og inspirerende at være på en arbejdsplads med en god kommunikationskultur

Kursusudbyttet

- Du mestrer den assertive kommunikationsform og er bevidst om dine rettigheder
- Du lærer at stå fast, så du ikke er så let at vælte - hverken fysisk eller psykisk
- Du kan bedre sige din mening på en ligeværdig måde, så det ikke opfattes negativt
- Du kan sige fra uden dårlig samvittighed, hvilket hjælper på dit tankemylder
- Du får overskud, når du kender til dine rettigheder og grænser
- Du får indsigt i andres bevæggrunde, så du kan lade dem gøre tingene på deres måde, samtidig med at det er ok, at du gør tingene på din måde. Det giver gensidig respekt
- Du bliver mere glad, når du er på en arbejdsplads med professionel kommunikation

Kursusindhold

- Assertionstræning
- Grundlæggende kommunikationsregler
- Joharis vindue
- Forhandlingstaktik
- Konstruktiv feedback
- Visuelmapping for at identificerer udfordringer
- Personlig handlingsplan for bedre kommunikation

Form

Undervisningen består af viden om emnerne, øvelser og film. Afslutningsvis udarbejdes en agenda for arbejdspladsen.

Målgruppe

Indsatsen henvender sig til organisationen og virksomheder, der ønsker et bæredygtigt arbejdsmiljø med glæde på arbejdspladsen, netop ved at sætte fokus på mobning og seksuelchikane.

NO MOB

FÅ EN SUND ARBEJDSPLADS - FRI FOR MOBNING & SEKSUEL CHIKANE

Når I kender til de gode redskaber i NO MOB – ”lettes trykket” på arbejdspladsen, da mobning berører alle tilstedeværende, både de implicerede, kolleger, ledelsen og borgerne/servicen. Når mobning finder sted, er der flere lag, som bliver påvirket.

På en god arbejdsplads er det oftest en fordel med forskellige typer af ansatte for at løfte arbejdsopgaven. Det giver et udvidet perspektiv ift. de forskellige arbejdsopgaver. Samtidig er det en fordel, når arbejdsopgaven skal løftes eller når kunderne skal serviceres, at forskellige typer af ansatte kan træde til.

Det er ikke altid klart for den, der bliver mobbet, eller den, der mobber, at det er mobning. Nogle gange er det kolleger, der registrerer mobningen og kan være usikre på, hvad de skal gøre. Da mobning er medvirkende til forøget sygefravær, skaber medarbejderflugt og mistrivsel, er det nødvendigt at sætte ind overfor mobning. Derfor er mobning et alvorligt problem for den, der bliver mobbet, for dem der mobber, og for arbejdspladsen som helhed.

Det er ledernes pligt, at sikre et arbejdsmiljø med trivsel, og sikre at mobning bliver taget alvorligt. Dog er det ikke alene ledernes ansvar – men alles ansvar at skabe en god arbejdsplads med høj trivsel.

NO MOB på jeres arbejdsplads, skaber mere glæde og gode forhold mellem kollegaer - alle kollegaerne

Kursusudbyttet

- Deltagerne får indsigt i hvad mobning er og hvordan det påvirker den mobbede, den der mobber, dem som ser på mobningen og arbejdspladsen som helhed.
- Du /I ved hvad mobning og chikane er og kan genkende signalerne
- Forstår hvad hinanden forstår ved mobning og seksuel chikane - og hvornår det "bare er en personlig stil"
- Lærer at spotte 'offeret' ved ændret adfærd og opførsel
- Lærer at sætte ord på og sige fra - grundlæggende kommunikation
- Metoder til forebyggelse af mobning og chikane
- Hvem har ansvaret for at stoppe mobningen/ chikanen, og er det alle der kan opleve det?
- Du ved, hvem du skal tage kontakt til på din arbejdsplads og uden for arbejdspladsen - hvis der er noget, som du er usikker på

Kursusindhold

- Mobningens og seksuel chikanens udtryksformer og konsekvenser for jeres arbejdsplads
- Kan man mobbe uden at vide det?
- Hvem er den typiske udøver af chikane og mobning?
- Hvem udsættes for mobning og chikane?
- Hvordan mobning udvikler sig og de konsekvenser mobningen har
- Kortfilm om mobning fra Videncentret for Arbejdsmiljø
- Sammenhængen mellem mobning / seksuel chikane og det psykiske arbejdsmiljø
- Aftaler for, hvad I skal gøre for at forebygge og håndtere mobning
- Hvad der kan gøres på medarbejder- og ledelsesniveau
- Hvad sikkerhedsorganisationen/MED-udvalget/HR-afdelingen kan gøre
- Dine rettigheder og pligter som leder og kollega ifølge Arbejdstilsynet

Form

På dette virksomhedskursus får I viden om mobning og seksuel chikane - og I aftaler ligeledes forretningsgangen på jeres arbejdsplads for, hvad de ansatte skal gøre, hvis de oplever mobning og sekschikane, eller hvis en ansat er vidne til mobning. Undervisningen består af viden om emnerne, øvelser og film. Afslutningsvis udarbejdes en agenda for arbejdspladsen.

Målgruppe

Indsatsen henvender sig til organisationer og virksomheder, der ønsker et bæredygtigt arbejdsmiljø med glæde på arbejdspladsen, netop ved at sætte fokus på mobning og seksuel chikane.

Kurset er målrettet til hele arbejdspladsen, da alle ansatte skal have viden om emnet - så alle kan være med til at skabe en arbejdskultur med NO MOB

UNIDIAKOM - Arbejdsplads indsats

UNIK DIALOG OG KOMMUNIKATION - DEN ULTIMATIVE ARBEJDSINDSATS FOR EN SUND ARBEJDSPLADS MED GODE RELATIONER MELLEM LEDELSEN OG ANSATTE

Struktureret dialog mellem leder og medarbejdere

I en travl arbejdsdag kan det være svært for lederen at nå ud til alle ansatte. Mange ledere fortæller, at deres "dør altid står åben", hvilket nogle medarbejdere er rigtig gode til at benytte sig af. Hvorimod andre medarbejdere først kommer til lederen, når problemerne er blevet for store. UNIDIAKOM indsatsen forebygger stress, nedsætter smerter og fremme trivsel.

Vi hjælper lederne, så de når ud til - og får kontakt med alle ansatte. Vi anvender et enkelt dialogredskab, som sætter lederen i stand til at forebygge stress hos de ansatte, og som nedsætter medarbejdernes fysiske og psykiske sygefravær.

Samtidig sættes fokus på, hvordan de ansatte selv kan optimere deres arbejdsopgaver. Dialogredskabet sikrer en regelmæssig dialog med fokus på medarbejdernes potentialer og giver sparring til, hvordan den ansatte bedst muligt løser sine arbejdsopgaver. Det er de ansatte, som skal sætte retningen og finde løsningerne, mens lederen skal understøtte processen.

Leder og medarbejder gennemfører dialogiske samtaler hyppigt med fokus på, hvordan medarbejderen selv kan tage ansvar for og tilrettelægge sine arbejdsopgaver, således at der er balance i arbejdsdagen.

Samtalerne adskiller sig fra MUS, GRUS og sygefraværssamtaler ved at omhandle daglige arbejdsopgaver, samarbejde med kollegaer, konflikter, motivation, kommunikation og kunde/borger kontakt. Samtalerne er forebyggende, således at medarbejderen lærer at handle på fysiske - og psykiske arbejdsmiljøudfordringer.

Lignende indsats har evidens for, at den nedsætter sygefraværet med 3 dage pr. ansat og giver et bedre forhold mellem leder og ansatte.

Kursusudbyttet

- De ansatte bliver klædt på til at passe bedre på sig selv - fysisk og psykisk, for at nedsætte smerter og få et mentalt overskud
- De ansatte lærer at sætte fokus på egen udvikling i forhold til, hvordan de kan skabe de bedste resultater på arbejdspladsen
- Hele organisationen får redskaber til kommunikation, information og dialog
- Ledere og ansatte får en god relation gennem de strukturerede dialoger - hvilket skaber tryghed og større arbejdsglæde
- En arbejdsplads med et godt omdømme kan fastholde de ansatte i krisetider og tiltrække kvalificerede kandidater

Kursusindhold og form

UNIDIAKOM programmet består af to kurser á 3 timer og den digitale spørgeguide, som er placeret på den digitale enhed, lederen bruger. Kurset omhandler kommunikation, samarbejde og brug af dialogredskabet.

Programmet indeholder:

- To kurser for henholdsvis medarbejdere og ledere á 3 timer
- Adgang til dialogredskab, med dialogguide og struktureret dialogguide som videresendes pr. mail
- Understøttende indsatser for at holde fokus på dialogen og skabe konstruktive handlinger

Dialogmøderne

Dialogmøderne mellem leder og medarbejdere afholdes hver 4 - 6 uge, med en varighed på 10 – 15 minutter. Medarbejderne får en unik chance for at komme med konstruktive løsninger på deres arbejdsudfordringer. Sådan undgås flaskehals, pres, dårlig kommunikation o.l., men sikre et kreativt arbejdsmiljø med flow og fokus på arbejdsopgaven.

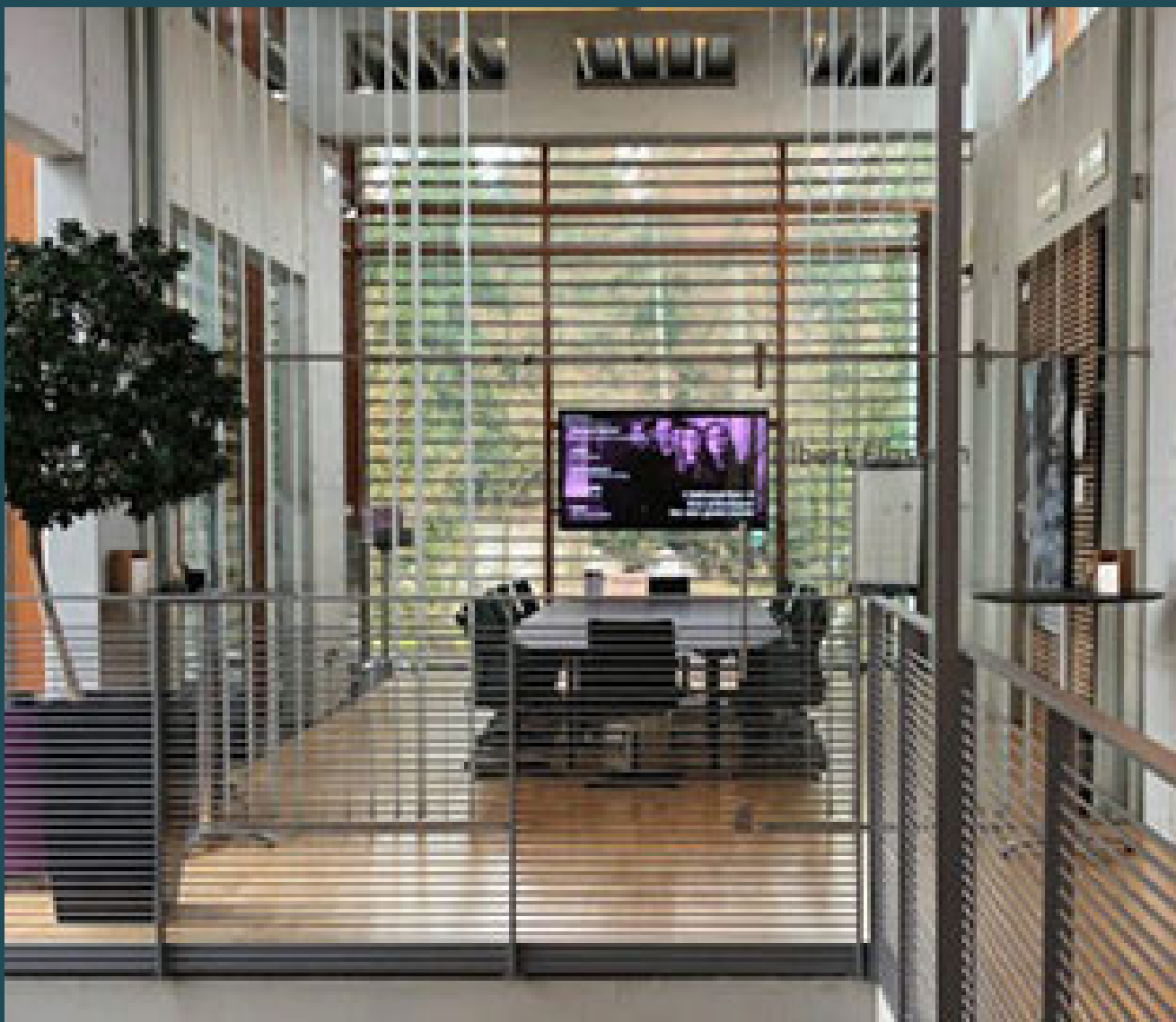
Målgruppe

Indsatsen egner sig til offentlige og private virksomheder, der værdsætter et godt og bæredygtigt arbejdsmiljø, med færre sygefraværdsdage. Derudover giver indsatsen en bedre leder-medarbejder-relation, med større arbejdsglæde.

UNDERVISNINGS- RAMMER

RAMMER

VI ER - HVOR DU ER



PRIS & STED

Prisen er afhængig af antal deltagere, antal kurser, sted og forplejning. Vi kommer i hele landet og bruger hotel & conferencecentre i en prisklasse, som passer til jer. Vi har egne lokaler til 15 personer, men afholder gerne kurser i jeres lokaler.

Aller priser er ex. moms, logi og transport. Prisen betales forud for kursusstart.

Vi er fleksible og designer altid kurser og uddannelse, som passer til jer.

På vores åbne kurser, kan du ligeledes deltage. Priserne ses på www.konsulenthusebach.dk.

AFTALER

På virksomhedskurser aftaler vi altid med ledelsen, om der skal være et særligt fokus - og sørger for at afdække virksomhedens situation.

Vi kan lave undersøgelser inden start. Når aftalen er på plads, følges Konsulenthusebachs kontraktaftale.

Alle aftaler er underlagt GDPR.



OM OS

KONSULENTHUSET BACH

DIT HUMANE KONSULENTHUS TIL STYRKEDE
ARBEJDSPLADSER



I bliver styrkede og robuste

Steve Jobs

*SÅ I FÅR PLADS TIL GLÆDE PÅ JERES
ARBEJDSPLADS*

Vi ved, at enkelte indsatser kan hjælpe på komplicerede arbejdsgange, kommunikation og samarbejde.

Vi ved, at vores redskaber er med til at udvikle ledere og ansatte, så de får en bedre arbejdsdag, som resulterer i et bedre liv som helhed.

En kursist fra 2-dags koordinatoruddannelsen udtaler:

"De øvelser, jeg har lært, har også ændret mit privatliv. Så nu er jeg rigtig god til at "sige til og fra".

En leder udtaler:

"Janni var med til at lære mig at lytte ordentligt. Før snakkede jeg for meget".

Vi vægter kunder, som vi har en god kemi med. Vi vægter at arbejde forebyggende, inden det går galt. Vi kan forbedre jeres arbejdsmiljø.

Vi ved at forebyggende arbejde med kommunikation og samarbejde betaler sig, I kan undgå stress, udbrændthed, medarbejderflugt og et dårligt arbejdsmiljø.

*"DE MENNESKER,
DER ER SKØRE
NOK TIL AT TRO,
AT DE KAN ÆNDRE
VERDEN, ER DEM
DER GØR DET"*



WWW.KONSULENTHUSETBACH.DK

Kontakt os, så I får den rette investering hos jer

**DEL GERNE KATOLOGET, SÅ ANDRE KAN
BLIVE INSPIREREDE**

**TELEFON: (+45) 29 64 79 19
WWW.KONSULENTHUSETBACH.DK
MAIL: KONTAKT@KONSULENTHUSETBACH.DK
STED: VI ER - HVOR DU ER**

Janni Bach – ejer af Konsulenthuset Bach.

Organisatoriskpsykologisk konsulent / cand. comm. i psykologi og kommunikation og psykomotorisk terapeut (sundhedsfaglig bachelor).
Ekspert i ledelses- og medarbejderudvikling i organisationen med fokus på kommunikation og samarbejde.
På baggrund af sit arbejde som psykomotorisk terapeut, har hun undervist flere tusinde personer med stor succes. Janni er en erfaren underviser og har 25 års erfaring med voksenundervisning og foredrag.

Derudover har hun erfaring som leder, direktør i Konsulenthuset Bach og har arbejdet med udvikling og formidling af forskningsindsatser fra Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø.