

# Mediation in Unternehmen



Wie Sie Mediation rechtssicher und effektiv einsetzen!

## Recht und Umsetzung der Mediation

### Das Mediationsgesetz kommt

- Womit Sie in Zukunft rechnen müssen

### Einsatzgebiete der Mediation

- Mediation zwischen Verhandlung, Schiedsverfahren & Gerichtsprozess

### Rechtliche Rahmenbedingungen

- Mediationsvereinbarungen – Was ist zu beachten?

### Die richtige Organisation

- Rollen & Aufgaben der Beteiligten im Mediationsverfahren

### Nutzen von Mediationsverfahren

- Kosten und Wirtschaftlichkeitsvergleich mit anderen Verfahren



Ihre Expertin:  
Nicole Ewerhart

Rechtsanwälte Ewerhart & Lehner

Von der Richtlinie  
zum Gesetz!

Bitte wählen Sie Ihren Termin:

16. Dezember 2009 in Köln

25. Januar 2010 in Frankfurt/M.

23. Februar 2010 in München

## Kommunikationstechniken der Mediation

### Anwendungsfelder der Mediation

- So lösen Sie Konflikte konstruktiv und souverän

### Kompetenzen eines Mediators

- So vermeiden Sie typische Fallstricke

### Die optimale Gesprächsstruktur

- So stellen Sie die Kooperationsbereitschaft der Konfliktparteien her

### Die Kunst des Fragens

- So führen Sie Streitparteien zu eigenverantwortlichen Lösungen

### Strategien für schwierige Fälle

- So meistern Sie Widerstände und Blockaden



Ihr Experte:

Bernhard Böhm

KNIGGE NOURNEY BÖHM Rechts- und Patentanwälte, Wirtschaftsmediation

Bitte wählen Sie Ihren Termin:

17. Dezember 2009 in Köln

26. Januar 2010 in Frankfurt/M.

24. Februar 2010 in München

Getrennt buchbar!

Hoher Lernerfolg durch  
begrenzte Teilnehmerzahl!

MANAGEMENT CIRCLE®  
BILDUNG FÜR DIE BESTEN

Melden Sie sich jetzt an! Telefon-Hotline: 0 61 96/47 22-700

## Recht und Umsetzung der Mediation!

Ihre Seminarleiterin:  
Nicole Ewerhart, Rechtsanwältin, Unternehmerin, Mediatorin,  
**Rechtsanwälte Ewerhart & Lehner**, Düsseldorf

### Herzlich willkommen!

- Begrüßung durch die Seminarleiterin
- Kurze Vorstellungsrunde
- Abstimmung der Seminarinhalte mit Ihren Erwartungen als Teilnehmer

### Wie und wann Sie Mediation für Ihre Ziele nutzen können

- Was genau ist Mediation?
- Welches sind rechtlich effektive Einsatzfelder von Mediation?
- Mediation im Konfliktregulierungssystem zwischen Verhandlung, Schiedsverfahren und Gerichtsprozess: Wann ist welches Verfahren am sinnvollsten und warum?

### Gut zu wissen – die rechtliche Organisation der Mediation:

- Ablauf und Phasen der Mediation
- Prinzipien der Mediation
- Rolle und Aufgabe des Mediators
- Besonderheiten der Organisations-Mediation:
  - Auftrags- und Problemklärung
  - Einbezug der Leitung und Führung
  - Machtprobleme und -ausgleich
  - Perspektivenwechsel
  - Beteiligung bei Gruppenkonflikten
  - Verordnete Mediation
- Kosten der Mediation und Effizienzanalyse – Wirtschaftlichkeitsvergleich mit anderen Verfahren
- Durchblick im Dschungel – Wie finden Sie den richtigen Mediator?

### Souverän als Beteiligter an einer Mediation teilnehmen: Rollen und Aufgaben der Beteiligten im Mediationsverfahren

- Ihre Rolle als Beteiligter
- Vorbereitung als Schlüssel zum Erfolg für das Erreichen Ihrer Ziele – Wie Sie sich inhaltlich auf das Mediationsverfahren vorbereiten

### Das Recht in der Mediation

- Rechtliche Rahmenbedingungen
- Verträge in der Mediation – Hindernisse und Tücken kennen und überwinden
- Überblick über unterschiedliche Verfahrensordnungen
- Was sind Mediationsvereinbarungen? Welchen Inhalt haben sie und wie wirken sie?
- Mediatorverträge – Was ist zu beachten?



- Welche besonderen Probleme ergeben sich bei Mediationsfällen mit Auslandsbezug?
- Probleme aus der Praxis – Worauf ist besonders zu achten?

### Jetzt fit für die Zukunft – das Mediationsgesetz kommt

- EU-Mediationsrichtlinie und Ausblick auf das kommende Mediationsgesetz
  - Womit haben die Unternehmen zukünftig zu rechnen?
  - Welche Vorgaben hat die EU-Mediationsrichtlinie von 2008 ergeben?
- Wie Sie sich bereits jetzt auf das Mediationsgesetz vorbereiten
- Unternehmenskultur und Mediation – Wie Sie die Mediation erfolgreich in Ihrem Unternehmen verankern
- Gerichtsnaher Mediation

### Unternehmenskultur und Mediation

- Der Einsatz interner Mediatoren in einem integrierten Konfliktmanagementsystem
- Mediationen als Führungskraft selber leiten – Einsatzmöglichkeiten im Unternehmen und sinnvolle Grenzen

Zusammenfassung, Diskussion und Gelegenheit für Ihre Fragen

### Begeisterte Teilnehmerstimmen zu Management Circle Seminaren:

- **„Wertvolle Anregungen zur Einführung von Mediation im Unternehmen.“**  
C. Schäfer, GNS Gesellschaft für Nuklear-Service mbH
- **„Sehr professionell, gut organisiert, sehr gute Referenten.“**  
M. Molin, Energiedienst Holding AG

### SPECIAL – Ihre Fragen vorab an uns!

Damit sich unsere Mediations-Experten noch besser auf Ihre Bedürfnisse vorbereiten können, haben Sie die Möglichkeit, uns schon vor Seminarbeginn Ihre spezifischen Fragen zu übermitteln. So stellen wir sicher, dass die für Sie relevanten Themen intensiv behandelt werden. Zwei Wochen vor Seminarbeginn **erhalten Sie von uns einen Fragebogen, den wir – von Ihnen ausgefüllt – an die Referenten weiterleiten. Nutzen Sie diesen besonderen Service!**

# Kommunikationstechniken der Mediation!

Ihr Seminarleiter:  
Bernhard Böhm, Rechtsanwalt, Gesellschafter, Mediator,  
**KNIGGE NOURNEY BÖHM Rechts- und Patentanwälte, Wirtschaftsmediation**



## Herzlich willkommen!

- Begrüßung durch den Seminarleiter
- Kurze Vorstellungsrunde
- Abstimmung der Seminarinhalte mit Ihren Erwartungen als Teilnehmer

## Mit Mediation Führungskompetenz zeigen – Wie Sie Konflikte konstruktiv lösen



- Arbeitsprinzipien der Mediation
- Rollenwechsel – vom Entscheider zum Konfliktvermittler
- Mediation ist mehr als ein Verfahren – Mediations- sowie Konfliktkompetenzen und deren Nutzen für Führung, Mitarbeiter und Organisation

## Konfliktgespräche brauchen Struktur – Wie Sie als Konfliktvermittler die Fäden in der Hand behalten und sicher durch die Konfliktwogen steuern



- Mediation ist mehr als „nur einmal darüber reden“: Der Unterschied zwischen Quantität und Qualität der Kommunikation in der Mediation
- Anwendung der Mediation
  - Wie der bewährte Ablauf der Mediation hilft, aus festgefahrenen Streitpositionen neue Lösungen zu entwickeln
  - Die Kunst, als Mediator strukturiert und effektiv zu arbeiten, ohne die Gesprächspartner in ein festes Raster zu pressen oder zu bedrängen
  - Wie Konfliktparteien, die nicht miteinander reden wollen, sich auf eine Mediation einlassen
  - Wie der Mediator die Kooperationsbereitschaft von Konfliktparteien herstellen kann
  - Das Paradoxon – wieso sich Konfliktparteien zunächst selbst behaupten müssen, um sich auf ihre Konfliktpartei einzulassen und wie der Mediator diesen Prozess unterstützen kann

## Kompetenzen eines Mediators – Wie Sie typische Fallstricke vermeiden und Ihre Haltung und Rolle als Konfliktlöser stärken



- Die Haltung und innere Einstellung eines Mediators – vom Umgang mit Menschen und deren Konflikten
- Vertrauen in den Mediator und dessen Kompetenzen
- Neutralität und Allparteilichkeit – die Grundsäulen eines Mediators
  - Wie es gelingt, neutral und allparteilich durch den Mediationsprozess zu steuern
  - Wie Sie Fallstricke vermeiden und es schaffen, nicht Teil des Konfliktes zu werden
- Systemisches Arbeiten in der Mediation

## Fragen statt Ratschläge geben – Wie Sie mit den richtigen Fragen Streitparteien zu eigenverantwortlichen Lösungen führen

- Wieso in Konfliktsituationen „gut gemeinte Tipps“ und Vorschläge häufig nicht weiterhelfen, die festgefahrene Situation zu lösen
- Warum es besser ist, als Mediator zu fragen, anstatt Ratschläge zu geben
- Die Kunst des Fragens zur Lösung von Konflikten:
  - Wie Sie mit Fragen den Mediationsprozess sicher steuern und unterstützen
  - Wie Sie Sprachlosigkeit vermeiden und als Mediator auf geeignete, hilfreiche Fragen kommen
  - Pauschale Aussagen und Killerphrasen konkretisierend und differenzierend hinterfragen und damit Zuhören und Verstehen fördern
  - Wenn nur noch Probleme gesehen werden – mit Hilfe ressourcenorientierten Fragens in der Mediation Auswege aus festgefahrenen Konfliktmustern finden
  - Wenn es nicht nur um die Lösung geht – als Mediator dauerhafte Veränderung von Kommunikationsmustern und Konfliktverhalten unterstützen
  - Fragen zur Wechselbezüglichkeit – wie die Konfliktparteien einen anderen Blick auf den Konflikt bekommen und durch zirkuläres Fragen der Perspektivenwechsel und das Verstehen der „anderen Seite“ unterstützt werden
- Richtig Zuhören als Voraussetzung guten Fragens

## Widerstände und Blockaden meistern – Wie Sie in eskalierten Situationen souverän und sicher reagieren

- Strategien für schwierige Fälle
- Umgang mit hocheskalierten Konfliktsituationen

Zusammenfassung, Diskussion und Gelegenheit für Ihre Fragen

Seminarzeiten			
Empfang mit Kaffee und Tee, Ausgabe der Seminarunterlagen ab 8.15 Uhr			
	Beginn des Seminars	Gemeinsames Mittagessen	Ende des Seminars
1. Seminartag	9.00 Uhr	13.00 Uhr	18.00 Uhr
2. Seminartag	9.00 Uhr	13.00 Uhr	18.00 Uhr
Am Vor- und am Nachmittag sind in Absprache mit der Referentin und den Teilnehmern Tee- und Kaffeepausen geplant.			

**Die Mediation rückt immer mehr in den öffentlichen Fokus.** Dabei zeigt sich, dass die Wirtschaftsmediation sowohl bei innerbetrieblichen Konflikten, als auch bei Streitfällen zwischen verschiedenen Unternehmen und Organisationen erfolgreich angewendet wird.

Durch die Rückführung der zerstrittenen Konfliktpartner auf eine **Kommunikationsebene**, auf der sie gemeinsam nach einer zukunftsorientierten Lösung suchen, werden aus Gegnern Partner. In kurzer Zeit wird eine tragfähige Lösung erzielt. Das Thema **Kostenvermeidung** ist hierbei ein **zentraler Punkt**. Während die Ausgaben für langwierige Gerichtsverfahren kaum abzuschätzen sind und immense Höhen erreichen können, sind **Mediationsverfahren** **von relativ kurzer Dauer** und ermöglichen den Beteiligten neben der **Kostenersparnis** auch das **Aufrechterhalten der Geschäftsbeziehungen**.

### Recht und Umsetzung der Mediation

Lernen Sie:

- welche **erweiterten Handlungsmöglichkeiten** Ihnen die Mediation bietet
- wann es **sinnvoll** ist, einen **Mediator hinzuzuziehen**
- wie der **Ablauf** einer Mediation **geregelt** ist
- was die **Rollen & Aufgaben** der Beteiligten des **Mediationsverfahrens** sind
- welche **wichtigen Rechtsnormen** Sie im Zusammenhang mit Mediation kennen sollten
- welche **Mediationsverträge und -klauseln** bestehen
- worauf Sie bei der **Durchführung besonders achten** sollten
- wie der **aktuelle Stand** der **Umsetzung der EU-Richtlinien** ist
- wie Sie sich für die „**verordnete Mediation**“ wappnen

### Kommunikationstechniken der Mediation

Lernen Sie:

- wie Sie die **Kommunikationstechniken der Mediation** **gekonnt** anwenden
- welche **verschiedenen Gesprächs- und Verhandlungstechniken** es in der Mediation gibt
- wie Sie **Konflikte** mit Mediation **konstruktiv lösen**
- worauf Sie bei der Durchführung Ihrer **eigenen, betriebsinternen Mediation** achten müssen
- wie Sie als Konfliktvermittler die **Fäden in der Hand** behalten
- welche **geeigneten, hilfreichen Fragen** Sie am besten stellen und wie Sie **Sprachlosigkeit vermeiden**
- wie Sie als Mediator die **Kooperationsbereitschaft** von **Konfliktparteien herstellen**

### Sie haben noch Fragen? Gerne!

Rufen Sie mich bitte an oder schreiben Sie mir eine E-Mail.



*Gesine Eggelsmann*

**Gesine Eggelsmann**  
Konferenz Managerin  
Tel.: 0 61 96/47 22-611  
E-Mail: eggelsmann@managementcircle.de

## Ihre Experten:



### Nicole Ewerhart

ist Rechtsanwältin, Unternehmerin und Mediatorin bei **Rechtsanwälte Ewerhart & Lehner** in Düsseldorf mit dem Schwerpunkt Wirtschaftsmediation. Nicole Ewerhart ist außerdem

Expertin für Unternehmensrecht. Ihr Studium absolvierte sie u.a. an der Harvard Law School und der Shanghai University of International Studies. Des Weiteren schloss sie Fachanwaltslehrgänge im Arbeitsrecht, Handelsrecht, Gesellschaftsrecht und Steuerrecht ab. Nicole Ewerhart ist Lehrbeauftragte an der juristischen Fakultät Düsseldorf.



### Bernhard Böhm

arbeitet seit über 10 Jahren als Mediator und ist Experte für außergerichtliches Konfliktmanagement. Er ist Rechtsanwalt und Gesellschafter der überörtlichen Sozietät **KNIGGE**

**NOURNEY BÖHM**. Mit seiner frühzeitigen Spezialisierung sowie klaren Fokussierung verfügt er über umfassende praktische Mediationserfahrung. Im Mittelpunkt seiner Tätigkeit steht die Mediation im innerbetrieblichen Bereich, der Aufbau von Konfliktmanagementsystemen und Training in Mediation und mediativer Führung. Er ist Mitherausgeber der „Schriftenreihe zur Theorie und Praxis der Mediation“ im Schneider-Verlag.

### Ihr Nutzen aus den Seminaren

- ✓ Sie eignen sich umfassende Kenntnisse zu einem **wirksamen** und **erprobten Konfliktregulierungsverfahren** an
- ✓ Sie werden in die Lage versetzt, **Konfliktfälle** auf ihre Geeignetheit für eine **Mediation** zu überprüfen
- ✓ Sie sensibilisieren sich und erhöhen Ihre **Wahrnehmung für die Prävention** von **Konfliktfällen**
- ✓ Sie entscheiden künftig noch sicherer über den **Einsatz externer Mediatoren**
- ✓ Sie gewinnen tief greifende Kenntnisse über die zu **erwartenden Instrumente** und **Methoden**
- ✓ Sie lernen für Ihre Rolle als Mediator die **typischen Fallstricke** zu vermeiden und Ihre **Haltung und Rolle als Konfliktlöser** zu stärken

### Inhouse Trainings – So individuell wie Ihre Ansprüche

Wir kommen Ihnen entgegen! Zu allen Themen bieten wir auch **firmeninterne Schulungen** an. Ihre Vorteile: Kein Reiseaufwand, speziell für Ihren Bedarf, optimales Preis-Leistungs-Verhältnis!

Sie haben noch Fragen? Ich berate Sie gerne.



#### Dirk Gollnick

Tel.: 0 61 96/47 22-646

E-Mail: [gollnick@managementcircle.de](mailto:gollnick@managementcircle.de)

[www.managementcircle.de/inhouse](http://www.managementcircle.de/inhouse)

## Warum Sie diese Seminare besuchen sollten

- Sie erhalten **erweiterte Handlungsmöglichkeiten** im **Konfliktfall**.
- Sie informieren sich über die **wichtigsten Rechtsnormen** in der Wirtschaftsmediation.
- Sie erfahren, wie Sie selbst als Konfliktvermittler **die Fäden in der Hand behalten** und **Konflikte sicher steuern**.

## Wen Sie auf diesen Seminaren treffen

Diese Intensiv-Seminare richten sich an **Mitglieder** der **Geschäftsführung** und des **Vorstandes** sowie an **Mediatoren, Fach- und Führungskräfte** der **Bereiche Personal, Einkauf, Vertrieb** und der **Rechtsabteilung**. Sowie angesprochen sind alle **Mitarbeiter**, die für **Verhandlungen oder Vertragsgestaltung** und damit für **Streitbeilegung** und **Streitprävention** verantwortlich sind. Des Weiteren richten wir uns an **interessierte Unternehmer, Juristen** und **(Personal-) Berater, Mitglieder des Betriebsrats, Consultants, Supervisoren, Trainer, und Anwälte** – allesamt Akteure und Betroffene im Management von Konflikten innerhalb und außerhalb der Wirtschaftsunternehmen.

## Termine und Veranstaltungsorte

### 16. und 17. Dezember 2009 in Köln

Hotel Mondial am Dom Cologne, Kurt-Hackenberg-Platz 1, 50667 Köln  
Tel.: 0221/2063-0, Fax: 0221/2063-522  
E-Mail: h1306@accor-hotels.com

### 25. und 26. Januar 2010 in Frankfurt/M.

Steigenberger Hotel Frankfurt-City, Lange Straße 5-9, 60311 Frankfurt/M.  
Tel.: 069/21930-0, Fax: 069/21930-599  
E-Mail: frankfurt-city@steigenberger.de

### 23. und 24. Februar 2010 in München


Holiday Inn Munich-Schwabing, Leopoldstraße 194, 80804 München  
Tel.: 089/38179-0, Fax: 089/38179-888  
E-Mail: reservation.hi-munich-schwabing@queensgruppe.de

### Airport-Shuttle auf Anfrage

### Zimmerreservierung

Für unsere Seminarteilnehmer steht im jeweiligen Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die **Reservierung bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel** unter Berufung auf Management Circle vor. Die Anfahrtsskizze erhalten Sie zusammen mit der Anmeldebestätigung.

**Ein Tipp: Unser Service-Team nennt Ihnen gerne günstige alternative Übernachtungsmöglichkeiten in der Nähe des Tagungshotels (Tel.: 0 61 96/47 22-700).**

Mit der Deutschen Bahn **ab € 79,-** zur Veranstaltung.  
Infos unter:  
[www.managementcircle.de/bahn](http://www.managementcircle.de/bahn)  **BAHN**

## Über Management Circle

**Management Circle** steht für *WissensWerte* und ist anerkannter Bildungspartner der Unternehmen. Die Management Circle AG zählt mit einem umfangreichen Weiterbildungsprogramm zu den **Marktführern** im deutschsprachigen Raum. Informieren Sie sich aktuell und umfassend unter: [www.managementcircle.de](http://www.managementcircle.de)

## So melden Sie sich an

Bitte einfach die Anmeldung ausfüllen und möglichst bald zurücksenden oder per Fax, Telefon oder E-Mail anmelden. Sie erhalten eine Bestätigung, sofern noch Plätze frei sind – andernfalls informieren wir Sie sofort. Die Anmeldungen werden nach Reihenfolge der Eingänge berücksichtigt. Die Teilnahmegebühr für das jeweils eintägige Seminar beträgt inkl. Mittagessen, Erfrischungsgetränken und der Dokumentation € 1.245,-. Bei Buchung beider Seminare beträgt die Teilnahmegebühr € 1.895,-. **Sie sparen also € 595,-.** Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, bieten wir **ab dem zweiten Teilnehmer 10% Preisnachlass**. Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Tagungsgebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

Ich/Wir nehme(n) teil:

## Recht und Umsetzung der Mediation

- 16. Dezember 2009 in Köln** 12-62873
- 25. Januar 2010 in Frankfurt/M.** 01-62875
- 23. Februar 2010 in München** 02-62877

## Kommunikationstechniken der Mediation

- 17. Dezember 2009 in Köln** 12-62874
- 26. Januar 2010 in Frankfurt/M.** 01-62876
- 24. Februar 2010 in München** 02-62878

1 NAME/VORNAME \_\_\_\_\_  
POSITION/ABTEILUNG \_\_\_\_\_

2 NAME/VORNAME \_\_\_\_\_  
POSITION/ABTEILUNG \_\_\_\_\_

3 NAME/VORNAME \_\_\_\_\_  
POSITION/ABTEILUNG \_\_\_\_\_

FIRMENNAME \_\_\_\_\_  
STRASSE/POSTFACH \_\_\_\_\_  
PLZ/ORT \_\_\_\_\_  
TELEFON/FAX \_\_\_\_\_

MITARBEITER:  BIS 100  100-200  200-500  500-1000  ÜBER 1000

## Warum Ihre E-Mail-Adresse wichtig ist!

Sie erhalten so schnellstmöglich eine Bestätigung Ihrer Anmeldung, damit Sie den Termin fest einplanen können.

E-MAIL  
(MIT NENNUNG MEINER E-MAIL-ADRESSE ERKLÄRE ICH MICH EINVERSTANDEN, ÜBER DIESES MEDIUM INFORMATIONEN DER MANAGEMENT CIRCLE GRUPPE ZU ERHALTEN.)

DATUM \_\_\_\_\_ UNTERSCHRIFT \_\_\_\_\_

ANSPRECHPARTNER/IN IM SEKRETARIAT: \_\_\_\_\_

ANMELDEBESTÄTIGUNG BITTE AN: \_\_\_\_\_ ABTEILUNG \_\_\_\_\_

RECHNUNG BITTE AN: \_\_\_\_\_ ABTEILUNG \_\_\_\_\_

**Datenschutz-Hinweis:** Sie können bei uns der Verwendung Ihrer Daten widersprechen, wenn Sie in Zukunft keine Prospekte mehr erhalten möchten. (§28 VI BDSG)

## Anmeldung/Kundenservice

Telefon: **+49 (0) 61 96/47 22-700**  
 Fax: **+49 (0) 61 96/47 22-999**  
 E-Mail: **[anmeldung@managementcircle.de](mailto:anmeldung@managementcircle.de)**  
 Internet: **[www.managementcircle.de/12-62873](http://www.managementcircle.de/12-62873)**  
 Postanschrift: **Management Circle AG**  
**Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.**  
**Telefonzentrale: +49 (0) 61 96/47 22-0**

