

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** F1

Basis-Seminar

Gantztägige Veranstaltung 1 Tag

Das ABC moderner Führung

Grundlagen der Führungstechnik

Inhalt

Oft wird ein fachlich guter Mitarbeiter zur Führungskraft, ohne dies selbst angestrebt zu haben. Nicht selten fehlen ihm dann aber die erforderlichen Kenntnisse über Führungsstil, Kommunikation und wichtige Aufgaben einer Führungskraft. Der Erfolg einer Abteilung oder eines Teams hängt ganz entscheidend von den Führungsqualitäten der Führungskraft ab.

Im Seminar werden unter anderem auch die folgenden Fragen beantwortet: Wie lässt sich die Effektivität und Effizienz des eigenen Führungsverhaltens steigern, ohne die Balance zwischen Mitarbeiter- und Sachorientierung zu verlieren? Wie motivierend wirkt mein Führungsverhalten auf die Mitarbeiter? Erreiche ich die gesteckten Ziele oder gibt es wiederkehrende Probleme, die dies blockieren?

Schwerpunkte

- Unterschiede zwischen aufgaben- oder mitarbeiterorientierter Führung
- Effektivität verschiedener Führungsstile
- situativ und motivierend führen
- wirksame Delegationstechniken
- zielführende und situativ geeignete Kommunikation

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- den eigenen natürlichen Führungsstil kennen und verstärken
- die Führungsrolle und Aufgaben gezielt abzustimmen
- richtig zu delegieren statt alles selbst zu erledigen
- Mitarbeiter motivierend zu führen und entsprechend ihre Stärken einzusetzen
- Kommunikation optimal zu gestalten

Erfolge

Mit dem richtigen Führungsstil und geeigneten Führungsqualitäten können die Abteilung und die Mitarbeiter weitaus höhere Leistungen erbringen. Die Führungsarbeit wird dauerhaft erfolgreich. Merkmale wie Qualität, Termintreue, Kundenzufriedenheit, aber auch Zufriedenheit der Mitarbeiter steigen deutlich an.

Zielgruppe

Führungskräfte, die mehr über ihre Führungsrolle erfahren möchten

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Einzelarbeit
Diskussion
Interaktive Übungen
Interaktive Spiele
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: max. 12**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MwSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** FM1

Aufbau-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Erfolgreich führen und motivieren

Führungstechniken richtig angewandt

Inhalt

Trotz langjähriger Führungsarbeit fehlen manchen Führungskräften Detailkenntnisse zu Führungsstil, Kommunikation und zum Umgang mit Aufgaben einer Führungskraft. Viele Führungskräfte halten an operativen Aufgaben fest, statt sich auf die Führungsarbeit zu konzentrieren.

Die Effektivität und Effizienz der Führungsarbeit kann deutlich gesteigert werden, die Mitarbeiterorientierung verbessert werden. Motivierendes Führungsverhalten schafft neues Engagement bei den Mitarbeitern. Im Seminar wird auch der Umgang mit Problemen und schwierigen Entscheidungen geübt.

Schwerpunkte

- Unterschiede zwischen aufgaben- oder mitarbeiterorientierter Führung
- Effektivität verschiedener Führungsstile
- schwierige Führungssituationen
- die richtigen Ziele in der Führungsarbeit
- Situationen und Management-Entscheidungen

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- die eigenen Führungskompetenzen zu entwickeln
- die Balance zwischen Mitarbeiter- und Sachorientierung einzupendeln
- die Wirkung des eigenen Führungsstils auf die Mitarbeiter einzuschätzen
- schwierige Führungssituationen besser zu meistern

Erfolge

Mit dem richtigen Führungsstil und geeigneten Führungsqualitäten können die Mitarbeiter weitaus höhere Leistungen erbringen. Merkmale wie Qualität, Termintreue, Kundenzufriedenheit, aber auch Zufriedenheit der Mitarbeiter steigen deutlich an.

Zielgruppe

Führungskräfte, Stellvertreter, die ihr Führungswissen vertiefen möchten

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Einzelarbeit
Diskussion
Interaktive Übungen
Interaktive Spiele
Lehrgespräche
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: max. 12**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MwSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** FU31

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 2 Tage

Neu in der Chefrolle

Den Einstieg souverän meistern

Inhalt

Sie werden demnächst zum ersten Mal Personalverantwortung übernehmen oder erleben gerade die neuen Herausforderungen als Führungskraft mit einem neuen Team. Dann stehen Sie mittendrin im Spannungsfeld der Erwartungen von Vorgesetzten und Mitarbeitern und den eigenen Ansprüchen. Damit Sie den Rollenwechsel erfolgreich gestalten, müssen Sie Ihr Verhalten der neuen Anforderung anpassen und weiterentwickeln. Mit den richtigen Führungsmethoden und -instrumenten bekommen Sie mehr Sicherheit und bewältigen so auch schwierige Situationen.

Schwerpunkte

- Eigene Werte, persönliche Fähigkeiten und Erfahrungen
- Eigenbild, Fremdbild und die selbsterfüllenden Prophezeiungen
- Motivation und Verhalten – die wichtigsten Grundlagen
- Welche Rolle und Aufgaben habe ich als Vorgesetzter?
- Wie setzen Sie eine eindeutige und klare Sprache ein?
- Delegation von Aufgaben
- Feedback geben – anerkennen und kritisieren
- Besprechungen planen und gestalten

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- zu erkennen, was sich für sie in ihrer neuen Aufgaben ändert
- wie Vertrauen und Akzeptanz bei den Mitarbeitern aufgebaut werden kann
- die richtigen Kommunikationsinstrumente sinnvoll einzusetzen

Erfolge

Die oftmals falschen Vorstellungen über die neue Aufgabe werden ersetzt durch kompetentes und professionelles Ausgestalten der Führungsrolle und der Verantwortung.

Zielgruppe

Angehende Führungskräfte

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Einzelarbeit
Interaktive Spiele
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: 12**Seminargebühr:** 3790,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** FP1

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Mit Persönlichkeit führen

Führungsstärke entwickeln und ausbauen

Inhalt

Was macht heute eine effektive und wirksame Führung aus? Was sollte eine Führungskraft können, um dem Anspruch guter Führungsarbeit gerecht zu werden? Welche persönlichen Faktoren spielen bei der eigenen Führungsarbeit die tragende Rolle und welche sind eher hinderlich? Lernen Sie Ihre Führungsstärke näher kennen und finden Sie heraus, wie wirksam sie sein kann.

Im Gegensatz zu unserem Seminar "Erfolgreich führen und motivieren" geht es hier nicht um Führungstechniken (bezüglich der Mitarbeiter), sondern mehr um den persönlichen Führungsstil und dessen Qualitäten.

Schwerpunkte

- persönliche Stärken- und Schwächenanalyse
- Vor- und Nachteile des eigenen Führungsstils
- Einzelkämpfer oder Teamplayer – was sind Ihre Präferenzen?
- wie bewahren Sie bei Stress Ihre innere Balance?
- sichere Struktur oder kreatives Chaos – die Vor- und Nachteile

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- wie wirksame Führung funktioniert
- ihre Stärken und Schwächen kennen und einschätzen
- die Vor- und Nachteile des eigenen Arbeitsstils einschätzen

Erfolge

Verstehen Sie, worin Ihre Führungsqualitäten liegen und nutzen Sie dieses Wissen, um Ihren Führungsstil zu verbessern und optimal umzusetzen.

Zielgruppe

Abteilungsleiter, Stellvertreter

Methoden

mod. Gruppenarbeit
Einzelarbeit
Interaktive Übungen
Fallstudien
Interaktive Spiele

Teilnehmerzahl: 8**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** FU33

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Führen und Psyche

Grundlagen zum psychischen Arbeits- und Gesundheitsschutz

Inhalt

Von Führungskräften wird zunehmend erwartet, sich zusätzlich mit Arbeits- und Gesundheitsschutz aktiv auseinanderzusetzen. Das Thema ist sehr umfangreich. Ohne den entsprechenden Hintergrund kann es kaum in seiner ganzen Breite erfasst und erfolgreich angegangen werden. Das Seminar bietet einen Überblick und beleuchtet die erforderlichen Kompetenzen. Der Zusammenhang von guter Führung und Gesundheitsschutz ist ein zentrales Thema dieses Seminars. Dabei werden wirksame Instrumente und Vorgehensweisen vorgestellt, um psychische Gefährdungen zu verhindern und damit ein dauerhaft gesundes Arbeiten zu ermöglichen.

Schwerpunkte

- Psyche und Körper: welche Zusammenhänge gibt es?
- Kraftquellen und Krafräuber und deren Auswirkungen
- Stress, Burnout, Monotonie usw., woran erkenne ich, wer gefährdet ist?
- Wie gehe ich als Führungskraft mit Betroffenen um?
- Kommunikationsstrukturen und Hilfen
- Welche Möglichkeiten gibt es zum eigenen Schutz?

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- wie die Prozesse zwischen Körper und Psyche funktionieren
- welche Auswirkungen gesundheitliche Störungen auf den Arbeitsprozess haben können
- Gefährdungen zu erkennen und einzuschätzen
- mit den Betroffenen richtig und angemessen umzugehen

Erfolge

Latente gesundheitliche Gefahren oder psychische Erkrankungen können frühzeitig erkannt und geeignete Maßnahmen ergriffen werden.

Zielgruppe

Führungskräfte

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Einzelarbeit
Diskussion

Teilnehmerzahl: 12**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MwSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** FK8

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Standing und Durchsetzung für Führungskräfte

Intensiv- Training für starke Führungskräfte

Inhalt

Durchsetzungsstärke und Selbstbehauptung sind wesentliche Merkmale einer guten und erfolgreichen Führungskraft. Gerade in schwierigen Situationen ist es nicht immer leicht die eigenen Vorstellungen klar zu kommunizieren und in den unterschiedlichen Meinungen der Mitarbeiter eine klare Linie zu finden. Persönlichkeit ist mindestens ebenso wichtig wie Sachargumente.

Schwerpunkte

- was ist Standing?
- was nährt Ihren Selbstwert? – Eine Reflexion
- die eigenen Glaubenssätze kennenlernen
- innere Klarheit schaffen
- Flexibilität oder Starrheit, wie verhalten Sie sich richtig?
- schlagfertig agieren
- fair und souverän in Konfrontation gehen
- der eigenen Wirkung bewusst sein

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- Grenzen zu setzen und diese einzufordern
- in schwierigen und unsicheren Situationen stabil und selbststicher zu agieren
- klar zu kommunizieren ohne zu schlingern wenn es stressig wird

Erfolge

Durch Ihr "Standing" treten Sie authentischer auf und können im Alltag als gefestigte Führungskraft gut bestehen. Sie fühlen sich sicherer und kompetenter gerade in schwierigen Situationen.

Zielgruppe

Führungskräfte

Methoden

Theoret. Input
Einzelarbeit
Interaktive Übungen
Fallstudien
Lehrgespräche

Teilnehmerzahl: 8**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** FU24

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Motivierend führen und Eigenverantwortung stärken

Inhalt

Mitarbeiter die sich mit ihrer Arbeit identifizieren sind motivierter und übernehmen mehr Verantwortung. So sind sie wesentlich erfolgreicher als andere. Grundbedingung dazu ist eine motivierende Führung, die Anerkennung der Leistung und das gezielte Fordern und Fördern des Mitarbeiters, um dauerhaft Erfolge zu erzielen.

Schwerpunkte

- was Menschen wirklich antreibt – das Wichtigste zur Motivation
- Motivationsfaktoren und ihre Wirkung
- Mitarbeiterpotenziale und Bedürfnisse einschätzen
- Mitarbeiter individuell fordern und fördern
- Grenzen erkennen, Ressourcen nutzen
- klar kommunizieren, hohe Identifikation schaffen

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- was Motivation bewirkt und wie wichtig diese für die Leistungserbringung ist
- wie man Mitarbeiter nachhaltig "bewegt"
- Mitarbeiterpotenziale zu erkennen und zu fördern

Erfolge

Sie schätzen mithilfe moderner Techniken die Potenziale Ihrer Mitarbeiter richtig ein. So setzen Sie den Motivationsprozess in Gang und stärken die Eigenverantwortung der Mitarbeiter.

Zielgruppe

Führungskräfte

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Einzelarbeit
Fallstudien
Interaktive Spiele
Lehrgespräche

Teilnehmerzahl: 8**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** FU20

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Delegieren statt selber machen

Die eigenen Ziele schneller und leichter erreichen

Inhalt

Wie ein Dirigent eines Orchesters, muss eine Führungskraft klar umrissene, zielgerichtete Aufgaben an die Mitarbeiter verteilen und effektiv steuern. Delegieren lohnt sich, weil es die Führungskraft nicht nur entlastet, sondern auch die Mitarbeiter motiviert. Lernen Sie, wie einfach delegieren funktioniert und wie Sie Ihre Mitarbeiter entsprechend darauf vorbereiten.

Schwerpunkte

- Wozu delegieren?
- Aufgaben sichten und strukturieren
- Was ist delegierbar und was nicht
- Blockaden und hemmende Faktoren beim Delegieren
- Delegationsverhalten üben
- Konstruktives Feedback und Kontrolle

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- sinnvoll und ergebnisorientiert zu delegieren
- mehr Zeit für wichtige strategische Aufgaben zu haben
- durch richtiges Delegieren die eigene Leistung zu multiplizieren
- das eigene Delegationsverhalten reflektieren
- die Grundlagen gelungener Delegation anwenden
- Blockaden aufzulösen und motivierend Feedback geben

Erfolge

Gewinnen Sie Zeit für die wichtigen Aufgaben, indem Sie alles andere an Ihre Mitarbeiter delegieren. Schaffen Sie zugleich motivierte Mitarbeiter.

Zielgruppe

Führungskräfte

Methoden

Theoret. Input
Einzelarbeit
Interaktive Übungen
Interaktive Spiele
Lehrgespräche

Teilnehmerzahl: 12**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** TF1

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Ein Team erfolgreich führen

Von der Gruppe zum Spitzenteam

Inhalt

Dauerhaft erfolgreiche Teams sind kein Zufall, sondern mit das Ergebnis guter Führungsarbeit. Zur Teamführung braucht man das richtige "Werkzeug". Lernen Sie die Mittel und Grundlagen kennen, die Ihnen die zielgerichtete Steuerung und Leitung Ihres Teams erleichtern. Im Seminar erfahren Sie, welchen gruppendynamischen Prinzipien Teams folgen und wie sie sinnvoll genutzt werden können. Erfahren Sie, welchen Einfluss die Rollenverteilung auf die Zusammenarbeit im Team hat und unter welchen Voraussetzungen Teams zu Hochleistungsteams werden können. Entdecken Sie Ihre spezifischen Stärken als Teamleiter.

Schwerpunkte

- Teamarbeit – was ist das?
- wie entsteht ein leistungsfähiges Team?
- Rolle und Aufgaben des Teamleiters
- gruppendynamische Prozesse und wie man sie sinnvoll steuert
- die Teamuhr als Entwicklungsbarometer
- Umgang mit Störungen und Konflikten
- individuelles Fordern und Fördern der Teammitglieder

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- die Grundlagen erfolgreicher Teamarbeit kennen
- die Grundprinzipien gruppendynamischer Prozesse zu verstehen und sinnvoll zu nutzen
- die eigene Rolle und Aufgaben besser zu verstehen
- Prozesse im Team zu unterstützen und lenken
- mit Konflikten im Team korrekt umzugehen
- Methoden zur Förderung der Kreativität im Team kennen

Erfolge

Führen Sie Ihr Team souverän, indem Sie die richtigen Strategien nutzen. Gemeinsam mit Ihrem Team bauen Sie neue Erfolge auf. Die entsprechenden Kenntnisse helfen Ihnen, auch Mitarbeiter zu motivieren, die sich bisher nicht so leicht erreichen ließen.

Zielgruppe

Teamleiter, Projektleiter, Mitarbeiter mit Führungsverantwortung

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Einzelarbeit
Diskussion
Interaktive Übungen
Fallstudien
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: max. 12**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MwSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Team/Gruppe **Best-Nr.:** TF5

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Schwierige Teams führen

Vom Einzelkämpfer zum Teamplayer

Inhalt

Die Führung eines schwierigen Teams ist eine große Herausforderung für Führungskräfte. Es gibt mehr Auseinandersetzungen, Grabenkämpfe und Befindlichkeiten, die eine produktive und konstruktive Zusammenarbeit empfindlich stören können. Die Führungskraft bindet in solchen Teams oft die eigene Zeit, um Konflikte zu schlichten oder Egotrips zu stoppen, damit eine sinnvolle Zusammenarbeit überhaupt zustande kommen kann. Lernen Sie schwierige Situationen früh zu erkennen und diese in die richtige Richtung zu lenken. Mit verschiedenen Tools motivieren Sie die Mitarbeiter zur Zusammenarbeit und fördern deren Leistungsbereitschaft.

Schwerpunkte

- was ist ein Team?
- worauf es wirklich ankommt – Faktoren erfolgreicher Teamarbeit
- Einzelkämpfer oder Teamplayer? produktive Zusammenarbeit fördern
- verschiedenen Rollen gerecht werden
- Choleriker, Überflieger, Diva – Wie führt man schwierige Zeitgenossen im Teamverbund?
- Grabenkämpfe und interne Koalitionen
- Spielregeln, die sich bewährt haben
- Kommunikation im Team gestalten
- Gelegenheit, die eigene Situation in Team zu beleuchten

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- worauf es wirklich in der Zusammenarbeit ankommt.
- wie gruppendynamische Prinzipien funktionieren
- wie Sie mit schwierigen Zeitgenossen umgehen und deren Leistungsbereitschaft fördern

Erfolge

Sie kennen die typischen schwierigen Situationen Ihres Teams und reagieren kompetent und zielführend. Außerdem haben Sie ein Gespür dafür, was das Team nach vorne bringt und setzen individuelle Tools dafür ein.

Zielgruppe

Führungskräfte, die ihre Teams zur guten Zusammenarbeit führen möchten

Methoden

Theoret. Input
Einzelarbeit
Interaktive Spiele
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: 8**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** FU10

Workshop

Gantztägige Veranstaltung 1 Tag

Mit alten Hasen und jungen Füchsen gemeinsam zum Ziel

Erfolgreich führen vom Baby Boomer bis Generation X

Inhalt

Generationenunterschiede im Team haben viele Vorteile, erfordern aber auch eine geeignete Einstellung der Teammitglieder. Für Führungskräfte stellt dies eine besondere Aufgabe dar. Hilfreich ist dabei das Wissen um die Unterschiede und Zusammenhänge der Generationen sowohl im Denken wie auch im Handeln. Jeder hat einen anderen Erfahrungshintergrund und oft auch eine andere Assoziationsfähigkeit. Dementsprechend müssen Anweisungen modifiziert formuliert werden.

Besonders wichtig ist auch, wenn ein Mitarbeiter altersbedingt ausscheidet und ein jüngerer nachfolgt, dass man den Altersunterschied in der täglichen Arbeit mit einbezieht und nicht alles einfach beim alten belässt.

Schwerpunkte

- Prägungen und Einstellungen der Generationen
- die unterschiedlichen Bedürfnisse und Rollenbilder
- Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft fördern
- Vorurteile und Mythen der Generationen
- Motivationsansätze auf die Generationen abgestimmt
- Digital Native trifft auf Baby Boomer: Besonderheiten, Stolperfallen
- Kommunikation individuell gestalten

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- die Unterschiede der Generationen zu erkennen und einzuschätzen
- die Mitarbeiter aus ihrer Ebene richtig abzuholen
- verschiedene Generationen zu verbinden und Zusammenarbeit zu fördern

Erfolge

Durch die individuelle Kommunikation und die Berücksichtigung der einzelnen Persönlichkeiten im Team fördern Sie die produktive und zielorientierte Zusammenarbeit. Der Erfolg des Teams wird dadurch merklich gesteigert, das Miteinander der Teammitglieder wird wesentlich effektiver.

Zielgruppe

Führungskräfte im Multi-Generationen-Team

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Interaktive Übungen
Lehrgespräche

Teilnehmerzahl: 12**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** FU32

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Ausfälle reduzieren – Mitarbeiter motivieren

Die Mitarbeiter überzeugen und mit "ins Boot" holen

Inhalt

Werden Mitarbeiter krank, so müssen Führungskräfte deren Aufgaben an die Kollegen übertragen oder selbst übernehmen. Das bedeutet aufwendiges Organisieren und Kommunizieren. Die Belastung steigt, je länger der Mitarbeiter krank ist und wird schwieriger, je länger sich das Ende der Zusatzbelastung hinzieht. Die Stimmung sinkt, die Fehlerquote steigt an, im schlimmsten Fall fallen noch weitere Teammitglieder krankheitsbedingt aus. Jetzt kommt es auf Ihre Führungsqualität an. Führungskräfte haben Einfluss auf die Fehlzeiten ihrer Mitarbeiter. Erfahren Sie, wie sich mithilfe eines funktionierenden Fehlzeitenmanagements Fehlzeiten reduzieren lassen und gleichzeitig die Motivation des Teams gesteigert werden kann.

Schwerpunkte

- Krankheitsbedingte Fehlzeiten und Führung, Zahlen, Daten, Fakten
- Was motiviert Mitarbeiter, welche Motivationskiller gibt es?
- Führungsstile, Führungskompetenzen, Führungsaufgaben, was wirkt sich wie aus?
- Mitarbeitertypologie und Führung
- Kommunikationsstile und Kommunikationsstruktur
- Arbeitsplatzgestaltung nach empathischen Gesichtspunkten
- Gestaltungsmöglichkeiten zur Reduzierung von Fehlzeiten und Steigerung der Motivation

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- die Zusammenhänge zwischen Führung und häufige Fehlzeiten kennen
- die Wirkung von Motivation auf das Verhalten zu verstehen
- Möglichkeiten der motivierenden Führung kennen und anwenden
- die Leistungsbereitschaft und Zufriedenheit der Mitarbeiter zu erhöhen

Erfolge

Wirksame motivierende Führung schafft schnell eine ganz neue Grundlage, die das Entstehen von Fehlzeiten wesentlich erschwert.

Zielgruppe

Führungskräfte

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Einzelarbeit
Diskussion
Interaktive Spiele
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: 12**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MwSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** FK10

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Umgang mit schwierigen Mitarbeitern

Blockaden lösen – Potenziale schöpfen – Grenzen setzen

Inhalt

Motivierte und leistungsstarke Mitarbeiter sind die stärkste Ressource des Unternehmens. Schwierige Mitarbeiter schöpfen hingegen ihre Potenziale nicht aus. Statt sich aber von einem schwierigen Mitarbeiter zu trennen, ist es oft sinnvoller, ihn neu zu motivieren und auf einen erfolgreichen Weg zurückzuführen. Lernen Sie die Hintergründe kennen und erfahren Sie, wie Sie auch diese Mitarbeiter zu Motivation und Leistung führen können. Mit wirkungsvollen Werkzeugen wie spezielle Gesprächstechniken, Zielsetzungen und Konfliktlösungsstrategien agieren Sie professionell im Umgang mit schwierigen Mitarbeitern.

Schwerpunkte

- verdeckte Gesetze der Führung
- Typen von schwierigen Mitarbeitern
- Wollen – können – dürfen: Erwartung und Leistung
- Motivation und Demotivation
- Interventionsmöglichkeiten der Führungskraft
- Umgang mit Widerstand
- Delegieren und Eigenverantwortung stärken
- das richtige Maß an Kontrolle und Vertrauen finden

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- Blockaden ihrer Mitarbeiter zu erkennen und zu lösen
- "schwierige" Typen zu unterscheiden
- Gespräche vorzubereiten und durchzuführen
- erkennen, wann welche Maßnahme erforderlich ist

Erfolge

Indem Sie schwierige Mitarbeiter neu motivieren, bauen Sie den Erfolg Ihrer Abteilung und des Unternehmens weiter aus. So nutzen Sie auch weiterhin das Know How insbesondere langjähriger und erfahrener Mitarbeiter und geben ihnen neue Perspektiven.

Zielgruppe

Führungskräfte

Methoden

Theoret. Input
Einzelarbeit
Interaktive Übungen
Fallstudien
Lehrgespräche
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: 12**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MwSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** KK3

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Gib Mobbing keine Chance

Wirksame Strategien gegen die Mobbingfälle

Inhalt

Mobbing im Team beeinträchtigt die Zusammenarbeit, kostet viel Energie, Zeit und Geld. Zudem richten nicht bewältigte Mobbingfälle großen Schaden an und können über lange Zeit ganze Teams in ihrer Leistungsfähigkeit lähmen oder gar zerstören. Vor diesem Hintergrund bietet das Seminar wertvolle und praxisnahe Detail- und Hintergrundinformationen. Dazu gehören auch präventive Möglichkeiten und Strategien zum richtigen Umgang mit Mobbing.

Schwerpunkte

- Definition von Mobbing
- Unterscheidung von "normalen Konflikten" und Mobbingprozessen
- erkennen von Mobbingstrukturen
- Eskalationsstufen im Konflikt und Mobbing
- Führungsverhalten zur Prävention von Mobbing
- kooperative Konfliktbewältigung durch die Führungskraft
- individuelle Fallbearbeitung

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- Konflikt- und Mobbingstrukturen zu erkennen
- richtig zu kommunizieren und zu vermitteln
- Handlungsalternativen bei schwierigen Fällen anzuwenden

Erfolge

Die Gefahr von Mobbing im Unternehmen kann deutlich reduziert werden. Vorhandene offene oder latente Konflikte können durch klare Strategien bearbeitet und gelöst werden.

Zielgruppe

Führungskräfte, Teamleiter

Methoden

Theoret. Input
Diskussion
Interaktive Übungen
Fallstudien
Lehrgespräche
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: max. 8**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** FU22

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 2 Tage

Stressmanagement in der Führung

Hohe Belastungssituationen souverän meistern

Inhalt

Führungskräfte haben heute weitaus mehr und komplexere Aufgaben zu erledigen als noch vor 20 Jahren, zudem ist Führungsarbeit dadurch wesentlich anspruchsvoller geworden. Es genügt nicht mehr anzuweisen, man muss planen, organisieren, delegieren und – man ist jederzeit für (fast) jeden erreichbar. Niemand kann sich den aktuellen Kommunikationsmitteln und Medien entziehen, jeder ist ständig "online". Häufig muss man sich im Minutentakt mit immer neuen Ereignissen befassen und sie erledigen.

Leicht kann man dabei den Überblick oder den "roten Faden" verlieren. Zuviel auf einmal, zu komplexe Anforderungen, keine Zeit sich zu sortieren – wer kennt das nicht? Nur eine gute Grundlage in organisatorischer, vor allem aber in mentaler Hinsicht kann hier Abhilfe schaffen.

Schwerpunkte

- Was ist Stress – wie entsteht Stress?
- Stressauslöser schnell erkennen und reagieren
- Wie gestresst bin ich? (Selbstreflektion)
- Wirkung von Stress in der Führung
- körperliche, mentale, psychische Stress-Signale
- Gesunder Umgang mit modernen Stressauslösern (Mail, Handy etc.)
- Methoden zum gezielten Stressabbau

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- Stresssituationen schneller zu erkennen und rechtzeitig gegenzuwirken
- mit Spannungssituationen gelassener umzugehen
- Balance zwischen Anspannung und Entspannung zu finden
- im Arbeitsalltag trotz Stress konzentriert und zielorientiert zu bleiben

Erfolge

Die Anspannung sinkt, man behält den Überblick und kann sich wieder auf die wesentlichen Dinge konzentrieren. Nüchtern und sachlich trennt man das wichtige vom unwichtigen und kann so die anfallenden Aufgaben erfolgreich erledigen.

Zielgruppe

Führungskräfte in Industrie und Handel, bei Dienstleistern und in Behörden

Methoden

mod. Gruppenarbeit
Einzelarbeit
Interaktive Übungen
Lehrgespräche
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: max. 12**Seminargebühr:** 3790,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** FU9

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Der gesunde Führungsstil

Wege zur bewussten und achtsamen Führung

Inhalt

Als Führungskraft haben Sie einen besonderen Einfluss auf die Leistungsfähigkeit und Gesundheit Ihrer Mitarbeiter. Was bedeutet es seine Mitarbeiter gesund zu führen? Wie wirkt sich der eigene Führungsstil und die Kommunikation auf die Mitarbeiter aus? Gibt es einen "krankmachenden" Führungsstil? Welche Strategien passen zu mir und wie setze ich diese in die Praxis um? Rund um diese Fragen erfahren Sie viel zu diesem Thema.

Schwerpunkte

- was bedeutet gesund führen?
- Vorbild sein: vormachen wie es geht
- wie kann ich erkennen, wie es meinem Mitarbeiter geht?
- unterschiedliche Führungsstile und die Wirkung auf den Mitarbeiter
- Gesunde Kommunikation – was ist das?
- Werkzeuge zum gesunden Führen und Kommunizieren

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- wie wichtig die Vorbildfunktion ist und wie Führungsverhalten auf die Mitarbeiter wirkt
- achtsam und wertschätzend zu kommunizieren
- destruktive Verhaltensweisen zu vermeiden und durch konstruktive Zusammenarbeit zu ersetzen

Erfolge

Sie erkennen Auffälligkeiten und Symptome bei Ihren Mitarbeitern und reagieren rechtzeitig darauf. Sie pflegen einen wertschätzenden und offenen Führungsstil. Dies senkt den Krankenstand und steigert die Zufriedenheit der Mitarbeiter. Das Team kann vertrauensvoll und erfolgreich zusammenarbeiten.

Zielgruppe

Führungskräfte

Methoden

Theoret. Input
Einzelarbeit
Interaktive Übungen
Interaktive Spiele
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: 12**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** FU23

Workshop

Gantztägige Veranstaltung 2 Tage

Selbstverantwortung und kommunikative Kompetenz

Die eigene Wirkung erkennen und nutzen

Inhalt

Kreativität, hoher Wissensstand oder die Kenntnis von Führungstechniken sind lange kein Garant, als Führungskraft erfolgreich zu sein. Zu oft steht man "sich selbst im Weg", kann seine Ideen nicht umsetzen und erreicht auch die Mitarbeiter nicht immer richtig. Manchmal verhindert eine mangelnde Selbstreflexion über die eigenen Motive sowie Stärken und Schwächen einer guten Führungsarbeit.

Die eigene Rolle gerade als Führungskraft richtig zu leben und verantwortlich auszufüllen ist eine schwierige Aufgabe, die selten aus eigener Kraft lösbar ist.

Schwerpunkte

- Prinzip Selbstverantwortung und Führung zur Selbstverantwortung
- Gegensatz Vorgesetzter vs. Führungskraft
- Verantwortung leben – Ansätze zur praktischen Umsetzung
- Kommunikative Einflussnahme als Führungskraft
- Wahrnehmungsebenen nach Johari
- eigenes Verhalten und Wirkung
- Selbstklärung mit dem "inneren Team"
- dialogische Präsenz und Achtsamkeit
- Zirkuläres Fragen

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- kennenlernen der Philosophie der Selbstverantwortung in der Führung nach Sprenger
- eine Erweiterung des persönlichen Verhaltensrepertoires in der Führung
- differenziertere Wahrnehmung der eigenen Person und der sozialen Prozesse im Team

Erfolge

Die Kommunikation und Zusammenarbeit mit Kollegen und Mitarbeitern wird einfacher und zugleich angenehmer. Die gemeinsamen Ziele werden leichter und schneller erreicht.

Zielgruppe

Alle die ihre Gesprächskompetenzen erweitern möchten

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Diskussion
Interaktive Übungen
Fallstudien
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: 12**Seminargebühr:** 3790,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MwSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** FB3

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 2 Tage

Die besten Bewerber auswählen

Bewerberauswahl: Vom Anforderungsprofil bis zur Zusage

Inhalt

Den richtigen Bewerber für eine vakante Stelle zu finden ist eine schwierige Aufgabe. Welche Informationen über den Bewerber sind relevant und wie einzuschätzen? Wie ordnet und bewertet man die gesammelten Informationen und wie kommt man dadurch zu einer guten Entscheidung? Was sind die Geheimnisse einer guten und treffenden Bewerberauswahl? Das Seminar erklärt Ihnen Vorgehensweisen und Instrumentarien, um nützliche Informationen zu erhalten und korrekt zu bewerten. Sie lernen, geeignete Bewerber schnell ausfindig zu machen. Am Rande werden auch Grundlagen zum Bewerbungsgespräch vermittelt.

Schwerpunkte

- stellenbezogene Anforderungsprofile
- Bewerbervorauswahl durch strukturierte Prüfung der Unterlagen
- Eignungskompetenzen, Schlüsselverhalten
- Aufbau eines Interviewleitfadens, Einsatz verschiedener Interviewformen
- Feedback zum eigenen Interviewverhalten
- Auswertungsverfahren zu Bewerberinterviews
- Wertung von Wahrnehmungs- und Beurteilungsfehlern
- rechtliche Belange (keine Rechtsberatung)

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- eine gezielte und gute Personalauswahl zu treffen
- zu erkennen, worauf es bei "dieser" Stelle ankommt
- wichtige Informationen "zwischen den Zeilen" zu erkennen
- den idealen Bewerber für die Stelle ausfindig zu machen

Erfolge

In den Bewerbungsunterlagen finden Sie oftmals gut versteckte Ungereimtheiten oder unauffällige herausragende Fähigkeiten des Bewerbers. Beim Bewerbungsgespräch erfahren Sie mit den richtigen individuellen Fragen vom Bewerber was Sie wissen müssen. Danach verfügen Sie über eine sehr fundierte Entscheidungsgrundlage.

Zielgruppe

Führungskräfte, die mit Mitarbeiterauswahl zu tun haben

Methoden

mod. Gruppenarbeit
Fallstudien
Lehrgespräche

Teilnehmerzahl: max. 8**Seminargebühr:** 3790,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** FB4

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Zielorientierte Bewerberinterviews

Gute Mitarbeiter systematisch finden

Inhalt

Bewerberinterviews sind erfolgreich, wenn sie eine klare Entscheidung möglich machen: einstellen ja oder nein. Es kommt im Gespräch darauf an, das know how des Bewerbers, die sozialen Kompetenzen sowie mögliche Defizite zu ermitteln und den Bewerber möglichst "echt" zu erleben. Dieses Seminar vermittelt die wichtigsten Techniken und Methoden, die Sie brauchen um erfolgreiche Interviews führen zu können, bessere Entscheidungen zu treffen und letztlich geeignete Mitarbeiter für eine langfristige Zusammenarbeit zu finden.

Schwerpunkte

- Kriterien zur Bewerber-Vorauswahl / die richtigen Fragen formulieren
- Vorbereitung und Durchführung eines Bewerberinterviews
- versteckte "Botschaften" in der Körpersprache
- Fragetechniken, die zum Ziel führen
- Schlüsselsätze, die Interessen und Wünsche verraten
- Gesprächsnachlese und gezielte Entscheidungsfindung
- rechtliche Belange (keine Rechtsberatung)

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- eine gezielte und fundierte Personalauswahl zu treffen
- professionelle Bewerbungsgespräche zu führen
- die wichtigen Infos zur Entscheidungsfindung zu erfragen
- sprachliche und körpersprachliche Signale zu interpretieren

Erfolge

Durch das professionell geführte Bewerbungsgespräch erhalten Sie weitaus mehr Informationen über den Bewerber als in seiner Bewerbungsmappe zu finden sind. Sie können sich so gezielt für den richtigen Mitarbeiter entscheiden.

Zielgruppe

Führungskräfte, die mit Mitarbeiterauswahl zu tun haben

Methoden

mod. Gruppenarbeit
Fallstudien
Lehrgespräche

Teilnehmerzahl: max. 12**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** FB1

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Die Mitarbeiterbesprechung

Themen zielgruppengerecht aufbereiten und gewinnend vermitteln

Inhalt

Kommunikation ist das Herzstück moderner Führungstätigkeit. Mitarbeiter brauchen Informationen, Erklärungen und Anleitung für die erfolgreiche Arbeit im Unternehmen. Der Vorgesetzte benötigt ebenfalls Informationen und Feedback. Die Mitarbeiterbesprechung ist ein wichtiges Instrument, um zeitnah und effektiv zu kommunizieren. Im Seminar lernen Sie, eine Mitarbeiterbesprechung vorzubereiten und aktiv zu gestalten. Sie üben mit ausgewählten Gesprächsmethoden und -techniken die Besprechung zielorientiert, straff und konstruktiv zu führen und darüber hinaus auch schwierige und konfliktreiche Situationen zu entschärfen.

Schwerpunkte

- Die Mitarbeiterbesprechung als Führungsinstrument
- Rahmenbedingungen für eine gelungene Mitarbeiterbesprechung
- Vorbereitung, Gestaltung und Moderation einer Besprechung
- Aktivierende Gesprächstechniken gezielt einsetzen
- Mit Fragen den Gesprächsverlauf steuern
- Sprache und Körpersprache wirkungsvoll einsetzen
- Mit Störungen und Konflikten umgehen
- Prozesse innerhalb der Gruppe steuern
- Praktische Hilfsmittel und deren Einsatz

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- die Wichtigkeit der Mitarbeiterbesprechung zu erkennen und zu nutzen
- die Mitarbeiterbesprechung zielgerichtet vorzubereiten
- die Mitarbeiterbesprechung effektiv zu gestalten
- verschiedene Gesprächstechniken, um den Dialog zu verbessern

Erfolge

Durch geeignete Vorbereitung der Besprechung und spezielle Gesprächstechniken bringen Sie die wichtigen Themen genau auf den Punkt. Vermitteln Sie Ihre Anforderungen und Vorstellungen an den Mitarbeiter und nehmen Sie umgekehrt Ideen Ihrer Mitarbeiter auf. So schaffen Sie ein besseres gegenseitiges Verständnis, mehr Vertrauen und letztlich größere Erfolge mit Ihren Mitarbeitern.

Zielgruppe

Führungskräfte, Gruppenleiter, Teamleiter

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Interaktive Übungen
Interaktive Spiele
Lehrgespräche
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: max. 12**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MwSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** FG1

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Das Mitarbeitergespräch

Win-win-Situation schaffen trotz manchmal schwieriger Themen

Inhalt

Das Mitarbeitergespräch ist eines der wichtigsten Führungsinstrumente. Es ist ein vertrauliches, partnerschaftlich geführtes Gespräch. Damit es konstruktiv und zielorientiert verläuft, muss es gut vorbereitet sein. Im Gespräch selbst ist die richtige Gesprächstechnik von Bedeutung, um Anerkennung und Kritik als motivierende Impulse zu vermitteln und partnerschaftlich Entwicklungen in Gang zu setzen.

Das Ergebnis sind Mitarbeiter, die ihre Aufgaben besser und selbständiger erfüllen, die das Interesse des Unternehmens berücksichtigen und die gerade in schwierigen Situationen leistungsbereit sind.

Schwerpunkte

- Das Mitarbeitergespräch als Führungsinstrument
- Strukturierte Gesprächsvorbereitung
- Gespräche partnerschaftlich gestalten
- Techniken der Gesprächsführung
- Sprachliche und körpersprachliche Aspekte
- Richtig anerkennen und kritisieren
- Motivierende Impulse durch Zielvereinbarung
- Schwierige Gesprächssituationen meistern
- Arbeitshilfen und Checklisten

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- die allgemeinen Grundsätze der Gesprächsführung kennen
- Personalgespräche systematisch vorzubereiten und motivierend zu führen
- die Gespräche situativ zu steuern und positiv zu beenden

Erfolge

Bessere und engere Zusammenarbeit zwischen Führungskraft und Mitarbeiter, weniger Missverständnisse, klarere Aufgaben und damit bessere Ergebnisse der Arbeit. Eine gezielte und kontinuierliche Entwicklung des Mitarbeiters ist damit gewährleistet.

Zielgruppe

Führungskräfte, Teamleiter

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Diskussion
Fallstudien
Interaktive Spiele
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: max. 12**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** KN15

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 3 Tage

Team-Konflikte lösungsorientiert moderieren

Damit ein Missverständnis oder eine Spannung nicht zum Konflikt werden kann

Inhalt

Unterschiedliche Meinungen, Missverständnisse und latente Spannungen in oder zwischen Abteilungen, zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern oder einfach unter Kollegen führen oft zu scharfen Konflikten. Sie stören den Arbeitsalltag erheblich, führen zu Ausfällen, schlechten Arbeitsergebnissen und Krankheitsausfällen. Ist ein Konflikt einmal offen sichtbar, so sind die Fähigkeiten eines Konfliktmoderators gefragt. Er kann kleine Konflikte schlichten, indem er die Konfliktparteien im Rahmen einer Konfliktmoderation wieder in den Dialog bringt. Die Themen werden geeignet angesprochen und die Konfliktbeteiligten erarbeiten gemeinsam unter Anleitung des Moderators Konfliktlösungen. Damit können Streitigkeiten in einem Team schnell beigelegt werden. Sie sparen erhebliche Kosten und tragen zur Konfliktprävention bei.

Schwerpunkte

- Grundlagen der Konflikttheorie
- Konfliktmoderation, Anforderung, Haltung, Rolle und Aufgaben
- Konfliktkultur: typische Konfliktfälle und ihre Beilegung
- Unterschiedliche Konflikttypen und eigenes Konfliktverhalten
- Voraussetzung zur erfolgreichen Konfliktmoderation
- Vorbereitung, Ablauf und Struktur einer Konfliktmoderation
- Instrumente der Konfliktmoderation und der kombinierte Einsatz

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- die Grundlagen moderner Konfliktarbeit und deren Möglichkeiten kennen
- wie eine einfache Konfliktmoderation durchzuführen ist
- verschiedene Moderations- und Visualisierungstechniken flexibel einzusetzen
- wie sie die Akzeptanz zur aktiven Konfliktarbeit erhöhen können

Erfolge

Statt schwelende Konflikte wachsen zu lassen, kann das gesamte Team rechtzeitig mit unterschiedlichsten Methoden der Moderation und geeigneten Maßnahmen entgegenwirken und so den Konflikt lösen.

Zielgruppe

Führungskräfte

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Einzelarbeit
Interaktive Übungen
Fallstudien
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: 12**Seminargebühr:** 5590,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Kommunikation **Best-Nr.:** KN11

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 2 Tage

Streit schlichten – eine clevere Konfliktlösung

Kommunikative Basics zur Streitschlichtung

Inhalt

Konflikte gehören zum Leben und sind ein leidiger Störfaktor. Sie aber zu ignorieren, verhindert eine mögliche Lösung. Im beruflichen Kontext kosten Konflikte Nerven, Zeit, Geld und viel Energie. Die Arbeit fällt schwerer, die Leistung sinkt, Fehler und Reklamationen nehmen zu. Nicht selten sogar verliert man wichtige Mitarbeiter, die den Konflikt notgedrungen auf diese Weise lösen. Doch es gibt viele moderne Möglichkeiten, Konflikte zielorientiert zu bearbeiten und zu lösen. Dazu braucht es einiges an Wissen und Können. Das Seminar vermittelt die wichtigsten Grundlagen zu diesem "reizenden" Thema. Anhand beispielhafter Lösungswege werden die Teilnehmer für die richtige Vorgehensweise sensibilisiert.

Schwerpunkte

- Ein Konflikt nimmt Fahrt auf – woran Sie Konflikte erkennen
- Was ein ungelöster Konflikt wirklich kostet
- Woran Sie erkennen, dass ein Konflikt unlösbar ist
- Die modernen Möglichkeiten der Konfliktschlichtung
- Struktur und Wording im Konfliktgespräch

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- Konflikte richtig zur erkennen und einzuschätzen
- die Grenzen einer einvernehmlichen Konfliktlösung kennen
- die Rolle und Aufgaben im Gespräch souverän zu übernehmen
- eine klare Sprache und Struktur im Gespräch zu gewährleisten
- kommunikative Methoden zur Streitbeilegung anzuwenden

Erfolge

Auch latente Konflikte können rechtzeitig erkannt werden. Mit geeigneten Maßnahmen wird der Konflikt gelöst. Sollte er nicht lösbar sein, so gibt es auch dafür Maßnahmen, um den Konflikt zu stoppen und keine unnötigen Konfliktkosten entstehen zu lassen.

Zielgruppe

Führungskräfte

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Einzelarbeit
Fallstudien
Interaktive Spiele
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: 12**Seminargebühr:** 3790,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** BG1

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Beurteilungsgespräche erfolgreich führen

Mitarbeiter gezielt fordern und fördern

Inhalt

Mitarbeiterbeurteilungen oder Beurteilungsgespräche gehören oft zu den unangenehmen Aufgaben von Führungskräften, da sie von den Betroffenen teilweise als unfair empfunden werden, jedoch auch der Beurteiler selbst seine Entscheidungen nicht immer klar begründen kann. Oftmals spielen auch persönliche Vorbehalte oder Verbindungen eine Rolle. Konflikte sind vorprogrammiert und die eigentlich angestrebte Motivation schlägt ins Gegenteil um. Sie lernen im Seminar, wie Sie unterschiedliche Standpunkte beleuchten (und nicht verdrängen), wie Sie wertfrei argumentieren und Stärken und Schwächen des Mitarbeiters ansprechen (ohne ihn abzuwerten). Im Vordergrund steht die Art der Gesprächsführung, weniger der sachliche Bewertungsaspekt. Wichtig ist, dass die Interessen beider Gesprächspartner einbezogen werden. Nur so können Beurteilungsgespräche zu sinnvollen Ergebnissen führen. Unser Seminar beleuchtet die wichtigsten kommunikativen und sozialen Aspekte des Beurteilungsgesprächs wie Führungsver

Schwerpunkte

- Das Beurteilungsgespräch aus Sicht von Mitarbeiter und Beurteiler
- Typische Fehlerquellen und psychologische Mechanismen
- Optimale Rahmenbedingungen und organisatorische Vorbereitung
- Den eigenen natürlichen Gesprächsstil ausbauen und stärken
- Nützliche Frage- und Zuhörtechniken
- Deeskalationstechniken bei schwierigen Gesprächssituationen
- Motivierende Zielvereinbarungen und positiver Gesprächsabschluss

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- die allgemeinen Grundsätze der Gesprächsführung kennen
- die Gespräche situativ zu steuern und positiv zu beenden
- den emotionalen Druck aus dem Gespräch zu nehmen
- werten ohne abzuwerten
- Anerkennung und Kritik motivierend anzubringen

Erfolge

Sachlich und klar vermitteln Sie Ihrem Gesprächspartner die notwendigen Inhalte. Sie nehmen mit der richtigen Technik den emotionalen Druck aus dem Gespräch und meistern schwierige Situationen gekonnt. Durch die ausgeglichene Gesprächsführung schaffen Sie einen positiven Gesprächsabschluss und motivieren den Mitarbeiter.

Zielgruppe

Führungskräfte

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Diskussion
Interaktive Übungen
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: 12**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MwSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Methoden**Best-Nr.:** BGB

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Mitarbeiterbeurteilungen fair und nachvollziehbar

Vergleichbare und aussagekräftige Mitarbeiterbeurteilungen

Inhalt

Mitarbeiterbeurteilungen erfolgen meist sehr subjektiv. Auch möchten viele Beurteiler möglichst keinen "Ärger" bekommen, weshalb sie am besten alle Mitarbeiter gleich oder ähnlich bewerten. Auf dieser Basis sind aber nachvollziehbare und vor allem verwertbare Mitarbeiterbeurteilungen kaum möglich. Mit klaren Regelungen zur Vorgehensweise, zur Dokumentation oder zu den Bewertungsmaßstäben kann eine Mitarbeiter-Beurteilung wesentlich korrekter und aussagekräftiger erstellt werden.

Schwerpunkte

- Kriterien. Welche sind wichtig, welche ungeeignet oder welche widersprechen sich
- Maßstäbe einheitlich und nachvollziehbar gestalten
- Eine Dokumentation macht die Bewertung objektiv
- Knackpunkt Mensch: subjektive Einschätzung, persönliche Betroffenheit, guter Kumpel
- Lob ist genau so wichtig wie Kritik
- Differenzierung zwischen Schuld und Ursache
- Statistische Kriterien, wichtige äußere Merkmale der Bewertung

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- objektive Merkmale richtig zu bewerten, persönliches außen vor zu lassen
- nicht nur Defizite sondern auch Erfolge zu sehen und zu werten
- seriös und fair zu dokumentieren
- ehrlich und begründbar zu beurteilen statt möglichen Konflikten aus dem Weg zu gehen

Erfolge

Die Bewertung wird aussagekräftig und ist damit Steuerungsinstrument für eine faire Eingruppierung des Mitarbeiters. Vor allem eine zielorientierte Personalentwicklung profitiert erheblich davon.

Zielgruppe

Führungskräfte

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Interaktive Übungen
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: 12**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** FA1

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 2 Tage

Auszubildende fordern und fördern

Inhalt

Nicht jeder Auszubildende lernt gleich schnell und gleich intensiv. Jeder lernt mit seinem individuellen Rhythmus und mit seiner ureigenen Art am besten. Nur welche das ist - das ist den Beteiligten meist nicht bekannt. Lernen Sie, Lernschritte typgerecht und zielgerichtet zu gestalten, zu beobachten und zu steuern. So erreichen Sie eine hohe Effizienz und vermeiden Lernblockaden. Formulieren Sie Anerkennung und Kritik im Gespräch so, daß Sie motivierend wirken. Lernen Sie, sich im Alltag ein objektives und detailliertes Bild von der Leistung des Auszubildenden zu machen und zeitnah und effektiv zu fordern oder zu fördern.

Schwerpunkte

- lehren und lernen im Alltag
- Lernprozesse einfach und typgerecht gestalten
- Lernschritte zielgerichtet und motivierend aufteilen
- wirkungsvoll anerkennen und kritisieren
- Umgang mit Lernblockaden und Störungen
- Die Früchte des Lernprozesses sichtbar machen (Beurteilungsraster)
- Beurteilungsgespräche zielgerichtet führen
- Checklisten und andere Hilfsmittel

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- den Lernprozess zu verstehen und aktiv zu steuern
- individuelle Fähigkeiten der Azubis zu erkennen und zu fördern
- einzelne Lernschritte individuell zu gestalten
- Beurteilungsgespräche vorzubereiten und zielgerichtet zu führen

Erfolge

Ein Azubi, der sich verstanden und anerkannt fühlt, kann sich besser mit seinen Aufgaben identifizieren, er ist lern- und leistungsfähiger.

Zielgruppe

Führungskräfte und Mitarbeiter, die Auszubildende begleiten

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Einzelarbeit
Interaktive Übungen
Fallstudien
Lehrgespräche

Teilnehmerzahl: max. 12**Seminargebühr:** 2990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Kommunikation **Best-Nr.:** WS11

Workshop

Ganztägige Veranstaltung 2 Tage

It Takes Two to Tango

Entwickeln von Führungs- und Geführtwerden-Kompetenz

Inhalt

Wer bisher dachte, gute Zusammenarbeit sei alleinige Sache guter Führung, der irrt. Denn Zusammenarbeit ist keine One-Man- oder One-Woman-Show, sondern beidseitige Beziehungs- und Sacharbeit. Jeder trägt seinen Beitrag und Verantwortung. Stimmen Sie sich mit dem Workshop ab und ein auf wirklich gute Zusammenarbeit ganz nach dem Motto: "It takes two to tango". Im Workshop wird insbesondere die Kommunikations-Schnittstelle jedes einzelnen im Hinblick auf sein jeweiliges Gegenüber erarbeitet und beleuchtet. Mancher Mitarbeiter kann erst hier verstehen, dass eine Anweisung nichts ehrverletzendes sondern elementar wichtig für die Zusammenarbeit ist. Und die Führungskraft kann erleben, wie wichtig klar formulierte Anweisungen sind.

Schwerpunkte

- Rollenverständnis von Führung und Mitarbeiter
- Was gehört zum Führen und zum Geführtwerden?
- Gegenseitige Erwartungen für sich selbst und das Unternehmensziel
- Wie ticken Sie als Team?
- Welche Rolle spielen Sie und was tragen Sie zum Erfolg bei?
- Welche Entwicklungen stehen noch aus, damit die Zusammenarbeit optimal wird?
- Auf Augenhöhe – wie wir in Zukunft respektvoll zusammenarbeiten

Erfolge

Das bessere Verständnis für die eigene und die Rolle der Kollegen macht die Kommunikation und die Zusammenarbeit effektiver. Die Leistungsfähigkeit des gesamten Teams steigt dabei deutlich an.

Zielgruppe

Mitglieder eines Teams

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Diskussion
Interaktive Spiele

Teilnehmerzahl: 12**Seminargebühr:** 3790,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Führung**Best-Nr.:** FU21

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Führen in der Sandwichposition

Inhalt

Als Führungskraft zwischen Ihren Mitarbeitern einerseits und Ihren Vorgesetzten andererseits zu stehen, ist nicht einfach. Die Erwartungen beider Seiten sind naturgemäß sehr verschieden. Wem die erforderlichen Fähigkeiten in dieser Rolle fehlen, tut sich schwer, die richtigen Entscheidungen zu treffen oder sich selbst gut zu positionieren.

Widersprüchliche Erwartungen und Werte zu managen ist eine Kompetenz, die man lernen kann.

Schwerpunkte

- zwischen führen und geführt werden: Reflexion der eigenen Rolle
- den eigenen Führungsstil entdecken
- innere Balance der Rollen
- im Spannungsfeld verschiedener Erwartungen
- nach oben berichten; nach unten Feedback geben
- stimmiges Handeln durch die richtigen Entscheidungen

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- die eigene Rolle richtig einzuordnen
- wirkungsvolle Werkzeuge für eine gelungene Kommunikation anzuwenden
- je nach Kommunikations-Ebene die richtigen Worte zu finden
- gute Entscheidungen zu fällen und dazu zu stehen

Erfolge

Sie entwickeln Gelassenheit und Durchsetzungsfähigkeit im Umgang mit den unterschiedlichen Hierarchie-Ebenen. Ihre Entscheidungen sind fundiert und Ihre Position gefestigt.

Zielgruppe

Führungskräfte

Methoden

Theoret. Input
Interaktive Übungen
Fallstudien
Interaktive Spiele
Lehrgespräche

Teilnehmerzahl: 12**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Methoden**Best-Nr.:** FC1

Workshop

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Veränderungen als Chance nutzen

Change Management und die erfolgreiche Umsetzung

Inhalt

Das Beständige ist und bleibt der Wandel. Umbrüche und Veränderungen sind schon fast Alltag in einer sich schnell verändernden Umwelt. Nicht nur die Aufgabe, sondern auch die übrigen Rahmenbedingungen verändern sich in oft sehr kurzen Zeitabständen. Neben dem Tagesgeschäft müssen die Veränderungen so gestaltet werden, damit sie zu dauerhaften guten Ergebnissen führen. In diesem Seminar lernen Sie Strategien und Methoden des Changemanagements kennen. Sie erhalten praktische Grundlagen für die Gestaltung und Umsetzung von Veränderungsprozessen.

Schwerpunkte

- Veränderungen in Unternehmen
- psychologisches Wissen zu Veränderungen
- Strategie, Zielstellung und Umsetzung
- Kommunikation des Wandels
- die eigene Rolle in der Veränderung
- Umgang mit Konflikten und Blockaden

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- die besonderen psychologischen Grundlagen eines professionellen Veränderungsmanagements kennen
- eine vorbeugende Strategie im Umgang mit Unsicherheiten, Ängsten und Widerstand kennen und umzusetzen
- ein Grundverständnis für die richtige Kommunikation kennen und umzusetzen
- verschiedene Methoden der Gestaltung von Veränderungsprozessen kennen

Erfolge

Durch die gute Vorbereitung, eine ausgereifte Strategie und zielführende Kommunikation wird auch eine große Veränderung im Unternehmen von den Beschäftigten unterstützt und zuverlässig geschultert.

Zielgruppe

Führungskräfte

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Einzelarbeit
Interaktive Übungen
Interaktive Spiele
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: 8**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt