

Vom Kollegen zur Führungskraft – Teil A

Zielgruppe:	Nachwuchsführungskräfte oder Mitarbeiter, die auf Führungsaufgaben vorbereitet werden sollen.
Dauer:	2 Tage
Ort:	Seminarhotel in der Nähe von Aschaffenburg
Investition:	898,00 EUR zuzüglich Mehrwertsteuer
Dauer:	2 Tage
Nutzen:	Sie sind zur Führungskraft befördert worden und befinden sich in einer ganz neuen Rolle. Dieses Training hilft Ihnen, den Rollenwechsel zu meistern, sich mit Ihrer neuen Rolle auseinanderzusetzen. Sie lernen die grundlegenden Werkzeuge professioneller Führung, denn der effektive und gleichzeitig respektvolle Umgang mit Menschen ist ein grundlegender Baustein für Ihren Erfolg.

Seminarinhalte:

1. Führungsstile

- Wie führen Sie? Reflektion der verschiedenen Führungsstile in Theorie und Praxis
- Gestern noch Kollege, heute Vorgesetzter – wie meistern Sie diese neue Herausforderung?
- Entwickeln Sie einen individuellen und angemessenen Führungsstil
- Typ- und situationsgerechtes Führen
- Erkennen Sie Ihre eigenen Stärken und Schwächen

2. Delegationsmanagement

- Aufgaben korrekt delegieren – worauf Sie bei Vorgaben achten müssen
- So erreichen Sie, dass Ihre Mitarbeiter effektiv arbeiten und effizient sind
- Welche Pflichten hat der Delegierende bei der Vergabe von Aufgaben?
- Welche Rechte hat Ihr Mitarbeiter, wenn Sie ihm neue Aufgabenbereiche übergeben
- Delegierte Aufgaben gezielt überwachen
- Widerstände vermeiden – mit Widerständen umgehen

3. Leistungs- und Verhaltensrückmeldung

- Im Spannungsfeld zwischen Selbstbild und Fremdbild
- Feedback geben zu Leistung und Verhalten
- Konstruktive Kritikgespräche führen nach der Dale Carnegie Methode
- So gewinnen Sie Sicherheit beim Einfordern von To-Dos

4. Motivation von Mitarbeitern

- Was ist Motivation? Was motiviert und was lähmt Menschen?
- Was können Sie tun, um Ihre Mitarbeiter zu motivieren?

Im Seminar werden Fälle aus der Praxis der Teilnehmer bearbeitet. Hierzu gibt es Rollenspiele mit Videoanalyse und Gruppenfeedback. Gemeinsam erarbeiten wir Lösungsstrategien die den Transfer in die Praxis erleichtern.

Vom Kollegen zur Führungskraft – Teil B

Zielgruppe:	Führungskräfte und Mitarbeiter, die auf Führungsaufgaben vorbereitet werden und Teil 1 oder ein ähnliches Seminar besucht haben.
Dauer:	2 Tage
Ort:	Seminarhotel in der Nähe von Aschaffenburg
Investition:	934,00 EUR zuzüglich Mehrwertsteuer
Methoden:	Kurzvorträge, Gruppenarbeiten, Rollenspiele, Praxisbeispiele
Nutzen:	Die Teilnehmer/innen haben die Möglichkeit, die in Teil A erworbenen Kenntnisse zu vertiefen. Gute Menschenkenntnis, Kommunikationsfähigkeit und Fingerspitzengefühl sind wichtige Voraussetzungen für das erfolgreiche Führen von Teams. Ein sehr praxisorientiertes Seminar mit vielen Tipps und Ideen, die sofort umsetzbar sind.

Seminarinhalte:

- 1. Das Persolog-Verhaltensprofil - Mit welchen Persönlichkeitstypen arbeiten Sie zusammen**
 - Wer sind Sie? Wer ist der andere? Lernen Sie die vier Persolog-Persönlichkeitstypen kennen
 - Praktische Anwendung des Modells im Umgang mit Führungssituationen
 - Das Persolog-Verhaltensprofil als Hilfsmittel für Personalentscheidungen
 - Mitarbeiter typgerecht führen, coachen und fördern
 - Erstellen Sie Ihr eigenes Verhaltensprofil nach dem Persolog-Persönlichkeitsmodell
- 2. Mit unterschiedlichen Persönlichkeitstypen zielorientiert zusammenarbeiten**
 - Unterschiedliche Persönlichkeiten, unterschiedliche Stärken, Potenziale und Interessen
 - Unterschiedlichkeit – Unverständnis – Konfliktpotenziale erkennen und Konflikte vermeiden
 - Mitarbeitergespräche mit unterschiedlichen Menschentypen
- 3. Kommunikation und Gesprächsführung – klar, präzise, wertschätzend und überzeugend**
 - Deutlich, souverän und positiv kommunizieren
 - Aktiv zuhören – „Am besten kommunizieren Sie mit Ihren Ohren.“
 - Wer fragt, der führt. Wie setzen Sie verschiedene Fragetechniken zielorientiert ein?
 - Empathie und Einfühlungsvermögen – Werte, Erwartungen des Gesprächspartners kennen und erkennen
 - Typgerechte Gesprächsführung und Argumentation
 - Schwierige Gespräche und Situationen mit Mitarbeitern und Vorgesetzten erfolgreich meistern
- 4. Professioneller Umgang mit Konflikten**
 - Konfliktpotenzial erkennen
 - Konfliktarten und -ursachen erkennen
 - Die SAGES Methode
 - Die PALME-Methode
- 5. Führung und Qualitätsmanagement**
 - Qualitätsmanagement und kontinuierlicher Verbesserungsprozess gemeinsam im Team
 - Mitarbeitermotivation: So führen Sie Qualitätsmanagement-Gespräche mit Ihren Mitarbeitern
- 6. Moderation – Probleme effektiv mit dem Team lösen**
 - Ansprechende und zielführende Mitarbeiteransprache
 - Standpunkt vertreten mit der Fünfsatztechnik
 - Gemeinsam mit dem Team Problemlösungen finden und Vereinbarungen treffen
 - Die strukturierte Besprechung – die Zeit und Ziele gut im Blick
 - Umgang mit Angriffen, Unzufriedenheit, Widerstand, unfairer Dialektik, Störungen