

## „Erfolgreich führen - von Anfang an“



Weiterbildungsreihe für neue Führungskräfte und solche, die es werden (wollen)

# Erfolgreich führen - von Anfang an

## Weiterbildungsreihe für neue Führungskräfte und solche, die es werden (wollen)

Der Erfolg Ihres Unternehmens hängt in der Zukunft entscheidend davon ab, wie gut es gelingt, leistungsfähige und motivierte Führungskräfte aufzubauen. Ihre Führungskräfte sind dabei aufgefordert, jederzeit souverän und flexibel auf verschiedenste Herausforderungen zu reagieren und ihrer großen Verantwortung gerecht zu werden.

Damit Ihre Führungskräfte den maßgeblichen Beitrag zum Erfolg Ihres Unternehmens leisten können ist es wichtig, sie auf Ihre Aufgabe entsprechend gut vorzubereiten bzw. sie bei ihrer Entwicklung auf dem Weg zur erfolgreichen Führungskraft zu unterstützen.

### Ziele:

Durch die Teilnahme an dieser Weiterbildungsreihe reflektieren Ihre Führungskräfte ihr eigenes Verhalten und erweitern es um neue Ansatzpunkte in Bezug auf ihre (neue) Führungsaufgabe. Sie kennen die verschiedenen Rollen einer Führungskraft und können mit den daraus resultierenden Erwartungshaltungen erfolgreich umgehen. Zudem beherrschen sie die grundlegenden Aufgaben und Instrumente einer Führungskraft und wenden diese situationsgerecht an. Ihre Fähigkeit zielführende Gespräche mit den Mitarbeitern zu führen, versetzt sie in die Lage, die Leistungsfähigkeit und -bereitschaft der Mitarbeiter zu steigern und Konfliktsituation erfolgreich zu behandeln.

### Zielgruppe:

Mitarbeiter, die neu Führungsverantwortung übernommen haben bzw. demnächst übernehmen.

### Seminare / Module:

Modul 1	Die eigene Führungspersönlichkeit	2 Tage
Modul 2	Rollen einer Führungskraft	1 Tag
Modul 3	Zeitmanagement für Führungskräfte	1 Tag
Modul 4	Grundlegende Führungsaufgaben und -instrumente	2 Tage
Modul 5	Mitarbeitergespräche erfolgreich führen	2 Tage
Modul 6	Konfliktmanagement	2 Tage

**Die Reihe „ERFOLGREICH FÜHREN“ besteht aus 6 Modulen die auch einzeln besucht werden können.**

# ERFOLGREICH FÜHREN!

## Die eigene Führungspersönlichkeit – Modul 1

Zielgruppe	Mitarbeiter, die neu Führungsverantwortung übernommen haben bzw. in Kürze übernehmen werden.
Beschreibung	Ihr Arbeitsleben ist von Engagement und Erfolg geprägt. Doch hohe Belastung, anspruchsvolle Ziele, schnelle Veränderungen und die Fülle des operativen Geschäfts lassen Ihnen nicht viel Zeit zur Reflexion. Hintergründe menschlichen Verhaltens zu kennen und deuten zu können sowie die ständige Reflexion eigener Verhaltensweisen und Einstellungen sind jedoch die wichtigsten Meilensteine auf dem Weg zur erfolgreichen Führungskraft.
Seminarziel	Die Teilnehmer erkennen die Grundlagen menschlichen Verhaltens. Sie können ihre eigenen Verhaltensweisen und die ihrer Mitarbeiter besser einschätzen und entsprechend darauf reagieren.
Seminarinhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen menschlichen Verhaltens</li> <li>• Unterschiedliche Verhaltensmuster und deren Erkennung</li> <li>• Wahrnehmung und Wirklichkeit</li> <li>• Eigene Verhaltensmuster und Einstellungen reflektieren und erleben</li> <li>• Auswirkung des eigenen Verhaltens auf das der Mitarbeiter und auf die Führung</li> <li>• Einstellen auf das Verhalten der Mitarbeiter</li> <li>• Transfersicherung – Umsetzen in den Führungsalltag</li> </ul>
Hinweise	<b>Auch als Inhouse-Seminar buchbar</b>
Seminardauer	2 Tage
Preis	Auf Anfrage
Teilnehmerzahl	max. 12
Trainer	Olaf Tendra – Inhaber <b>Tendra Training</b> Coburg

# ERFOLGREICH FÜHREN!

## Rollen einer Führungskraft – Modul 2

Zielgruppe	Mitarbeiter, die neu Führungsverantwortung übernommen haben bzw. in Kürze übernehmen werden.
Beschreibung	An Führungskräfte werden von verschiedenen Seiten die unterschiedlichsten Erwartungen gestellt. Sie sollen motivieren und Ziele erreichen, gerecht und fachlich kompetent sein, ihre Mitarbeiter richtig einsetzen und mit Innovationen ihren Arbeitgeber voran bringen. Zudem haben Sie Ihren eigenen Fachbereich zu managen und, und, und ... Die Fülle an Aufgaben und unterschiedlichen Erwartungshaltungen führen häufig dazu, dass ganz allmählich der Alltag und damit das eher unbewusste, automatisierte Verhalten von Führungskräften zu und der bewusste Umgang mit Vorgesetzten, Mitarbeitern, Kollegen und Aufgaben abnimmt.
Seminarziel	Die Teilnehmer schärfen ihren Blick auf ihre unterschiedlichen Rollen und die Erwartungshaltungen, die damit verbunden sind. Sie reflektieren ihre bisherigen Verhaltensweisen und erhalten damit eine klare Sicht auf ihr Aufgabenspektrum. Neue Sichtweisen und Verhaltensalternativen ermöglichen ihnen einen größeren Spielraum im Umgang mit den täglich auftretenden Herausforderungen.
Seminarinhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 Rollen einer Führungskraft</li> <li>• Erwartungen und Aufgaben bezogen auf die jeweiligen Rollen</li> <li>• Spannungsfelder der diversen Rollen</li> <li>• Werkzeuge (Hilfsmittel) zum Erfüllen der jeweiligen Aufgaben</li> <li>• Fördern und Fordern von Mitarbeitern</li> <li>• Planung und Durchführung von Veränderungen</li> <li>• Umgang mit Rollenkonflikten</li> <li>• Transfersicherung – Umsetzen in den Führungsalltag</li> </ul>
Hinweise	<b>Auch als Inhouse-Seminar buchbar</b>
Semindauer	1 Tag
Preis	Auf Anfrage
Teilnehmerzahl	max. 12
Trainer	Olaf Tendra – Inhaber <b><i>Tendra Training</i></b> Coburg

# ERFOLGREICH FÜHREN!

## Als Führungskraft die eigene Zeit im Griff haben – Modul 3

Zielgruppe	Mitarbeiter, die neu Führungsverantwortung übernommen haben bzw. in Kürze übernehmen werden.
Beschreibung	Informationsflut, Stress, permanente Veränderungsprozesse und Zeitdruck charakterisieren das heutige Arbeitsleben. Als Führungskraft müssen Sie zudem Ihre Mitarbeiter adäquat einsetzen und über delegierte Aufgaben fordern und fördern. Um diesen erhöhten Anforderungen nicht nur gerecht zu werden, sondern ihnen auch einen Schritt voraus zu sein, sind individuelle und systematische Methoden erforderlich.
Seminarziel	Die Teilnehmer lernen die Techniken und Methoden effizienten Zeitmanagements kennen und anwenden. Sie kennen zeitsparende Arbeitsmethoden, können ihre Aufgaben erfolgreich priorisieren, planen und delegieren und erhalten mehr Zeit für die wesentlichen Aufgaben.
Seminarinhalte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bedeutung von Zielen</li><li>• Prioritäten richtig setzen</li><li>• Aufgaben und Zeiten richtig planen</li><li>• Führen von Besprechungen</li><li>• Bedeutung der Delegation und richtig delegieren</li><li>• Nutzen eines effizienten Zeitplansystems</li><li>• Tipps zur Arbeits- Platz- Organisation</li><li>• Problematik des Aufschiebens</li></ul>
Hinweise	<b>Auch als Inhouse-Seminar buchbar</b>
Seminardauer	1 Tag
Preis	Auf Anfrage
Teilnehmerzahl	max. 12
Trainer	Olaf Tendra – Inhaber <b>Tendra Training</b> Coburg

# ERFOLGREICH FÜHREN!

## Grundlegende Führungsaufgaben und -instrumente – Modul 4

Zielgruppe	Mitarbeiter, die neu Führungsverantwortung übernommen haben bzw. in Kürze übernehmen werden.
Beschreibung	Als Führungskraft sind Sie aufgefordert, jederzeit souverän und flexibel auf verschiedenste Herausforderungen zu reagieren und Ihrer großen Verantwortung gerecht zu werden. Deshalb gilt es, die eigene Führungsarbeit permanent zu hinterfragen und gegebenenfalls zu ändern. Ihr Führungsstil muss Ihnen erlauben, verschiedene Aufgaben und Verantwortungsbereiche in Einklang zu bringen und eine optimale Zusammenarbeit Ihrer Mitarbeiter zu garantieren.
Seminarziel	Die Teilnehmer lernen grundlegende Führungsaufgaben und wirkungsvolle Instrumente für deren Umsetzung im beruflichen Alltag kennen. Sie reflektieren Ihre Rolle als Führungskraft und die damit verbundene Aufgabenstellung und Verantwortung. Sie sind in der Lage, Problemfälle aus verschiedenen Blickwinkeln zu betrachten und ergebnisorientiert zu lösen.
Seminarinhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auswahl und Anwendung effektiver Führungsinstrumente</li> <li>• Führungsstile</li> <li>• Besprechungen leiten</li> <li>• Beurteilungen</li> <li>• Delegation</li> <li>• Motivation</li> <li>• Mitarbeiter fordern und fördern</li> <li>• Konsequenzenmanagement</li> <li>• Transfersicherung – Umsetzen in den Führungsalltag</li> </ul>
Hinweise	<b>Auch als Inhouse-Seminar buchbar</b>
Seminardauer	2 Tage
Preis	Auf Anfrage
Teilnehmerzahl	max. 12
Trainer	Olaf Tendra – Inhaber <i><b>Tendra Training</b></i> Coburg

# ERFOLGREICH FÜHREN!

## Mitarbeitergespräche erfolgreich führen – Modul 5

Zielgruppe	Mitarbeiter, die neu Führungsverantwortung übernommen haben bzw. in Kürze übernehmen werden.
Beschreibung	Das Mitarbeitergespräch ist das wirkungsvollste Instrument effektiver Mitarbeiterführung. Es ermöglicht Ihnen, überprüfbare Aussagen zur Fach- und Persönlichkeitskompetenz der Mitarbeiter zu formulieren und so die Entwicklung und Motivation Ihrer Mitarbeiter entscheidend zu fördern.
Seminarziel	Die Teilnehmer führen Mitarbeitergespräche und gestalten diese situationsgerecht. Sie lernen die Gespräche so vorzubereiten und durchzuführen, dass sie als Führungskraft gleichermaßen wie ihre Mitarbeiter davon profitieren können und setzen Anerkennung und Kritik gezielt als Führungsmittel ein.
Seminarinhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitarbeitergespräch als zentraler Teil der Führungsarbeit</li> <li>• Grundlagen der Gesprächsführung</li> <li>• Einsatz von Gesprächsleitfäden</li> <li>• Aufbau von Mitarbeitergesprächen             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Delegationsgespräche</li> <li>○ Feedbackgespräche</li> <li>○ Fördergespräche</li> <li>○ Beurteilungsgespräche</li> <li>○ Zielvereinbarungsgespräche</li> <li>○ Kritikgespräche</li> <li>○ „Schlechte Nachrichten“-Gespräche</li> </ul> </li> <li>• Transfersicherung – Umsetzen in den Führungsalltag</li> </ul>
Hinweise	<b>Auch als Inhouse-Seminar buchbar</b>
Semindauer	2 Tage
Preis	Auf Anfrage
Teilnehmerzahl	max. 12
Trainer	Olaf Tendra – Inhaber <b>Tendra Training</b> Coburg

# ERFOLGREICH FÜHREN!

## Konfliktmanagement – Modul 6

Zielgruppe	Mitarbeiter, die neu Führungsverantwortung übernommen haben bzw. in Kürze übernehmen werden.
Beschreibung	Konstruktive Lösungen für Konflikte zu finden ist nicht immer einfach. Vor allem wenn sie unausgesprochen bleiben, können Konflikte das Betriebsklima schädigen und ein effizientes Arbeiten verhindern. So sind Sie als Führungskraft und Entscheidungsträger gefragt, wenn es gilt, Konfliktsituationen frühzeitig zu erkennen, vorhandene Differenzen aktiv anzugehen und somit Konflikte auf konstruktive Art zu lösen.
Seminarziel	Die Teilnehmer optimieren ihre Kommunikation in Konflikten und entwickeln erfolgreiche Lösungsstrategien. Zudem erarbeiten sie Wege und Lösungen wie sie bestehende Konflikte auflösen und zukünftig vermeiden.
Seminarinhalte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Konfliktarten</li><li>• Ursachen und Entstehung von Konflikten</li><li>• Konflikte erkennen</li><li>• Einstellung zu Konflikten</li><li>• Gezielte Konfliktlösungstechniken</li><li>• Konfliktgespräche führen</li><li>• Transfersicherung – Umsetzen in den Führungsalltag</li></ul>
Hinweise	<b>Auch als Inhouse-Seminar buchbar</b>
Seminardauer	2 Tage
Preis	Auf Anfrage
Teilnehmerzahl	max. 12
Trainer	Olaf Tendra – Inhaber <b>Tendra Training</b> Coburg