

4-tägiges Intensiv-Führungskräfteseminar

Führungskompetenz - Training in 6 Modulen

Trainieren Sie intensiv die wichtigsten
Grundlagen einer Führungskraft



Trainieren Sie die 6 wichtigsten Führungsthemen für Ihre Führungsaufgaben

- ✓ Modul I : Rhetorische Kompetenz
- ✓ Modul II : Rollenwechsel in die Führungsposition
- ✓ Modul III : Gesprächsführung
- ✓ Modul IV : Personalführung und Konfliktmanagement
- ✓ Modul V : Zeit- und Selbstmanagement
- ✓ Modul VI : Gesund führen



Als Führungskraft in Bestform

Die Führungsarbeit bringt zahlreiche Faktoren mit sich, die es Ihnen in Ihrem Führungsalltag nicht immer leicht machen. Die Anforderungen Ihrer Vorgesetzten, ihrer Mitarbeiter*innen und Kund*innen, sowie Leistungs- und Wettbewerbsdruck sind Belastungen, mit denen Sie lernen müssen, stressfrei umzugehen. Mit unserem Training in 6 Modulen bieten wir Ihnen als neue oder angehende Führungskraft die Möglichkeit, sich in Ihre neuen Führungsaufgaben umfassend einzuarbeiten.

Know-how in allen wichtigen Führungskompetenzen entwickeln

Wenn Sie für sich und Ihre Mitarbeiter*innen die bestmöglichen Voraussetzungen für ein konstruktives und erfolgreiches Miteinander anstreben, finden Sie mit dieser Form der Weiterbildung eine optimale Unterstützung. Wir vermitteln Ihnen alle wichtigen Führungskompetenzen, die Sie auf Ihrem Weg zu einer souveränen und integren Führungspersönlichkeit bestärken.

Intensive Weiterbildung an 6 Wochenenden

Die 6 Trainingsmodule erstrecken sich jeweils über 2 Tage und werden innerhalb von 9 Monaten absolviert. Damit Ihre praktische Einarbeitungsphase in Ihrem Unternehmen nicht unterbrochen wird, finden unsere Trainings grundsätzlich an Wochenenden statt.

INHALTE - DAS LERNEN SIE IN DIESEM FÜHRUNGSKRÄFTETRAINING!

Modul I - Rhetorische Kompetenz

- Das **“FÜNF-SÄULEN-MODELL“** der Rhetorik
- Entspannungsübungen
- Lampenfieber / *Strategien zum Abbau von Redeängsten*
- Der Blickkontakt
- Blackout / *Ideen, um den roten Faden wiederzufinden*
- Sprachliche Visualisierung / *in Bildern sprechen*
- Die Welt der Zuhörer*innen
- Inhaltliche Ziele vorbereiten
- Tipps für PowerPoint-Präsentationen
- gezielte, interessante und wirkungsvolle Visualisierung von Inhalten
- In Verhandlungen, Teamsitzungen und Kritikgesprächen sicher und überzeugend auftreten

Modul II - Rollenwechsel

- Führung im Kontext von Management
- Profession und Prozess zur Rolle und Aufgabe
- Führungsidentität, -werte, -visionen und -ziele
- Handlungen moralisch und ethisch sicher beurteilen
- die eigene Führungspersönlichkeit gestalten
- Führungsstile / welcher Stil passt zu meiner Führungsrolle
- Führungsinstrumente
- Selbstführung - Selbstcoaching
- Selbstreflektion von Situationen und Ereignissen
- Motivation / Motivationstechniken

Modul III - Gesprächsführung

- Kommunikationstheorie- und psychologie
- Die 4 Seiten einer Nachricht
- Eigene erfolglose Sprach- und Verhaltensmuster erkennen und auflösen
- Wertschätzende und vertrauensvolle Gesprächsatmosphäre schaffen
- Erkennen und kontrollieren von negativen emotionalen Reizauslösern
- Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeitstypen
- Argumentationstraining für Konfliktsituationen
- Praxis-Methoden der professionellen Gesprächsführung

Modul IV - Personalführung & Konfliktmanagement

- Konflikte analysieren und Eskalationen vermeiden
- Konfliktarten- und Ursachen
- Dynamik von Konflikten
- Respektvolle Konfliktlösung
- Interventionsmöglichkeiten und Techniken
- Chancen in Konflikten
- 6 Schritte zur Konfliktanalyse / Konfliktlösung
- Feedback geben und nehmen
- Ich-Botschaften
- Mitarbeiter*innen souverän und respektvoll führen
- Mitarbeiter*innen individuell und prozessorientiert motivieren
- Bewertungskriterien und Förderung
- Merkmale leistungsfähiger Teams
- Teamrollen nach Fähigkeiten der Mitarbeiter*innen besetzen
- Umgang mit schwierigen Mitmenschen
- Mitarbeiter*innentype

Modul V - Zeit- und Selbstmanagement

- 6 Schritte der erfolgreichen Delegation
- DiSG Arbeitsverhalten
- Prinzipien von Arbeitsorganisation
- Lebenstrichter und Lebensrollen
- 4 Schritte im erfolgreichen Zeitmanagement
- Ziele und Aufgaben
- Getting Things done
- Eisenhower-Kreuz
- Die ABC-Analyse
- Aufgabenumsetzung und Hinterfragen von Prioritäten
- Tages- und Wochenplanung
- Erfolgreich delegieren
- Klare Auftragsübergabe
- Zeitdiebe und Stressfaktoren erkennen

Modul VI - Gesund führen

- Einflussfaktoren auf die Gesundheit
- Burnout-Vorboten erkennen
- Self-Care
- Der Führungsdreiklang
- Verhältnis und Verhaltensprävention
- Stressbewältigung
- Die drei Ebenen eines akuten Stressgeschehens
- Warnsignale – Erschöpfungssymptome
- 6 Dimensionen gesunder Führung
- Die fünf inneren Antreiber
- Ressourcenaufbau und Belastungsabbau
- Gesund Führen in 6 Dimensionen

NUTZEN – DAS NEHMEN SIE FÜR IHRE BERUFLICHE PRAXIS MIT

Am Ende dieses Modul-Trainings

- sind Ihnen Ihre persönlichen Stärken als Führungskraft bewusst.
- sind Sie in der Lage, persönlichen Schwächen im Führungsalltag entgegenzuwirken.
- können Sie in rhetorischen Situationen souverän auftreten und begeistern.
- sind Sie in der Lage, auch mit schwierigen Gesprächspartner*innen konstruktive Gespräche zu führen.
- werden Sie als Führungskraft Entscheidungen sicher und souverän treffen.
- können Sie zeitraubende und stressauslösende Verhaltensmuster eliminieren.
- werden Sie durch eine gute Selbstorganisation und Priorisierung Ihre Ziele leichter erreichen.
- wissen Sie, wie Sie Ihre und die Gesundheit Ihrer Mitarbeiter*innen schützen und fördern können.

SEMINARINFORMATIONEN / PREISE pro Person

- Seminargruppe: **3-5 Teilnehmer*innen**
- Seminardauer: 6 Module á 2 Tage
- Seminarzeit: 09:00–16:30 Uhr
- Seminarpreis: **10.000,- €** zzgl. 19% MwSt. (11.900,- € inkl. 19% MwSt.)
- Frühbuchung*: **9:000,- €** zzgl. 19% MwSt. (10.710,- € inkl. 19% MwSt.)

**Nur bei Zahlung bis 60 Tage vor Seminarbeginn und bei einer Buchung direkt über unsere Homepage.*

- In der Seminargebühr enthalten sind alle Seminarunterlagen und die Hotel-Tagungspauschale (2 Kaffeepausen und Mittagessen pro Seminartag).

