

## Führungskräfteseminar Modul-Training für Führungskräfte 3-Tages-Seminar / 3 - 5 Teilnehmer



### Diese 4 Trainingsmodule richten sich an Nachwuchsführungskräfte und Führungskräfte

#### Trainieren Sie intensiv die wichtigsten Grundlagen einer Führungskraft

- ✓ rhetorische Kompetenz
- ✓ Gesprächs- und Verhandlungsführung
- ✓ soziale Kompetenz
- ✓ Zeit- und Selbstmanagement

#### Das 1x1 der Führungskompetenz trainieren

Als Führungskraft müssen Sie sich täglich mit den unterschiedlichsten Aufgaben und Herausforderungen auseinandersetzen. Ihre Persönlichkeit mit Ihren Werten und Einstellungen, Ihre Durchsetzungskraft, Kommunikationsfähigkeit und Ihr Organisationstalent helfen Ihnen dabei den Anforderungen im Arbeitsalltag immer wieder aufs Neue gerecht zu werden.

#### Modultraining für Führungskräfte - Entwicklungsprogramm in besonderem Format

Sie trainieren die wichtigsten Kompetenzen einer Führungskraft über einen Zeitraum von einem Jahr an jeweils 2 Seminar-Tagen pro Quartal in einer festen Gruppe von max. 5 Teilnehmern. In diesem kleinen Arbeitskreis arbeiten wir gemeinsam mit Ihnen an den individuellen Stärken und Schwächen Ihrer Führungsarbeit. Nach den einzelnen Modulen, haben Sie Zeit das Gelernte innerhalb eines Quartals in Ihrem persönlichen Arbeitsalltag zu erproben und zu festigen. In den darauffolgenden Modulen haben Sie dann die Gelegenheit Ihre Erfahrungen zu schildern, entstandene Probleme zu besprechen und zu klären. Durch den Erfahrungsaustausch mit den anderen Teilnehmern und unseren Trainern bekommen Sie ein besonders sicheres Gefühl für die Anwendung des Gelernten in der Praxis.

# INHALTE - das lernen Sie in diesem Intensiv Führungskräftetraining

## MODUL 1 - RHETORIK & PRÄSENTATION

---

- Umgang mit Lampenfieber und Redeängsten
- wirkungsvolle Gestaltung von Präsentationen und Vorträgen
- Struktur und Aufbau von Vorträgen
- natürlich und souverän auftreten und selbstbewusst agieren
- Argumente überzeugend und wirkungsvoll einsetzen
- mit Störungen und schwierigen Zuhörern umgehen
- individuelle Ausdruckshemmungen und Blockaden erkennen
- Redetempo, Stimmkraft, Aussprache, Pausentechnik
- Wie fange ich an? Was sage ich wie? Wie höre ich auf?
- mit Stichwortkarten frei reden
- Redeaufbau und Redehalte sicher im Gedächtnis einprägen
- gezielte, interessante und wirkungsvolle Visualisierung von Inhalten
- in Verhandlungen, Teamsitzungen und Kritikgesprächen sicher und überzeugend auftreten

## MODUL 2 - GESPRÄCHS- UND VERHANDLUNGSFÜHRUNG

---

- Vermittlung von Grundlagen der Kommunikationstheorie und -psychologie
- erfolglose Sprach- und Verhaltensmuster erkennen und lösen
- wertschätzende und vertrauensvolle Gesprächsatmosphäre schaffen
- erkennen und kontrollieren von Reizauslösern
- Gespräche mit schwierigen Kollegen sachlich und zielorientiert führen
- Reizauslöser erkennen und kontrollieren
- mit Aggressionen und anderen belastenden Emotionen professionell umgehen
- Kommunikationstechniken in den beruflichen Alltag integrieren und sicher anwenden
- das Harvard-Konzept der Verhandlungsführung
- Gesprächssteuerung durch den bewussten Umgang mit Körper und Sprache
- Vorbereitung und Strategien erfolgreicher Verhandlungsführung
- Verhandlungsziele und Verhandlungsstrategien

## MODUL 3 - MITARBEITERFÜHRUNG

---

- Identität und Werte
- Reflektion des eigenen Führungsstils
- Der richtige Umgang mit unterschiedlichen Mitarbeitertypen
- Steigerung der Mitarbeitermotivation
- Förderung des Mitarbeiterengagements
- Mitarbeiterbewertung – und Förderung
- Richtig delegieren
- Teambildungsprozess
- Bedeutung der Teamarbeit
- Merkmale leistungsfähiger Teams
- Konfliktanalyse und Konfliktlösung

## MODUL 4 - ZEIT- UND SELBSTMANAGEMENT

---

- Reflektion der eigenen Arbeits- und Zeitstruktur
- „Zeitdiebe“ und Stressfaktoren erkennen
- Zielplanung (Tag, Woche, Monat, Jahr)
- zielorientiert entscheiden, handeln und delegieren
- Burnout-Vorboten erkennen
- Erste Stressbewältigungsansätze
- Dimensionen gesunder Führung
- Priorisierung von persönlichen Werten und Lebenszielen

## METHODEN – SO HABEN SIE LANGFRISTIG ERFOLG!

---

- erkennen rhetorischer Stärken und Schwächen mit Hilfe einer individuellen Profilanalyse
- das 5-Säulen-Modell der Rhetorik
- Redeaufbau-Formeln und Merktechniken
- Sprechübungen für Atem und Stimme (aus der Schauspielerarbeit)
- Training mit praxisbezogenen Redebeiträgen
- visualisieren mit PowerPoint und Co.
- Techniken für Stimmentwicklung und Körperausdruck
- Selbstsicherheitstraining mit Unterstützung von Mental- und Schauspieltechniken
- die non-direktive Gesprächsführung
- Dialogtechniken: Wie frage und antworte ich richtig?
- Logisch und verständlich argumentieren - der richtige Argumentationsaufbau Harvard-Konzept und non-direktive Dialogtechniken
- Verhandlungsstile und Verhandlungsziele
- Big-Five / Persönlichkeitstest
- Das Riemann Thomann Modell
- Das SMART-Modell
- Priorisierung von persönlichen Werten und Lebenszielen (Work-Life-Balance)
- Effektive Zeit- und Organisationsstrukturen / ABC-Analyse / Alpenmethode

## NUTZEN - DAS NEHMEN SIE FÜR IHRE BERUFLICHE PRAXIS MIT!

---

Am Ende dieses Modul-Trainings wissen Sie,

- wie Sie Selbstsicherheit und Authentizität ausstrahlen und so Ihren Gesamterfolg als Führungskraft steigern.
- mit welchen Techniken Sie Ihre Rhetorik verbessern und in entscheidenden Situationen wirkungsvoll auftreten.
- Durch eine professionelle Vorbereitung Ihre Zuhörer in Vorträgen und Gesprächen begeistern und überzeugen.
- um die individuellen Stärken und Schwächen Ihrer Führungspersönlichkeit.
- wie Sie im Führungsalltag innerlich stabil bleiben und souverän auftreten.
- wie Sie, auch in schwierigen Situationen sicher wirken und handeln.
- anhand eines individuellen Trainingskonzepts zeitraubende und stressauslösende Verhaltensmuster eliminieren.
- durch eine gute Selbstorganisation und Priorisierung Ihre Ziele leichter erreichen.
- die Effizienz Ihrer Mitarbeiter steigern, Prioritäten setzen und Aufgaben delegieren.

## SEMINARINFORMATIONEN / PREISE

---

- Anzahl der Teilnehmer: 3-5
- Seminarzeitraum: 4 Module á 2 Tage
- Seminarzeit: 09:00-16:30 Uhr
- Seminarpreis: **5.980,- €** zzgl. 19% MwSt. (7.116,20 € inkl. 19% MwSt.)
- Frühbucherpreis: **5.599,- €** zzgl. 19% MwSt. (6.662,81 € inkl. 19% MwSt.)
- bei Zahlung bis 60 Tage vor Kursbeginn

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