

Online Akademie für Führungskompetenz



Inhaltsverzeichnis

Führungsk	räfte Online Trainigsprogramm	03	
Online Fre	itag Seminare / Das Besondere	04	
Unsere Em	npfehlungen	05	
Die Seminare:			
	Werkzeuge der Mitarbeitermotivation	06	
	Mitarbeitergespräche führen	07	
	Erfolgreiches Delegieren	80	
	Neu als Führungskraft	09	
	Moderne Führungsinstrumente	10	
	Mitarbeiter gewinnen und begeistern	11	
	Richtige Prioritäten definieren	12	
	Konflikte erkennen und lösen	13	
	Mitarbeiter lenken und leiten	14	
	Rhetorik für Führungskräfte	15	
	Teamführung lokal und international	16	
	Aufgaben der Führungskraft	17	
	Agil ohne Macht führen	18	
	Ziele setzen und vereinbaren	19	
	Führen in Stresssituationen	20	
Über uns		21	
Mein Erfol	gsplan	22	
Häufig ges	tellte Fragen	23	
Kontakt		24	



Führungskräfte Online Trainingsprogramm

Wählen Sie aus 15 Themen die für Sie relevanten Schwerpunkte aus.

Die einzelnen Seminare finden immer Online am Freitag und jeweils quartalsweise statt, sodass Sie diese über ein bis zwei Jahre hinweg belegen können.



So können Sie sich Ihr individuelles Führungskräfte Trainingsprogramm zusammenstellen.

Gerne beraten wir Sie hierzu und stellen ein Programm mit Ihnen für Sie zusammen.

Übersicht der Themen

Mitarbeiter lenken und leiten

Mitarbeiter gewinnen und begeistern

Rhetorik für Führungskräfte

Aufgaben der Führungskraft

Erfolgreiches Delegieren

Richtige Prioritäten definieren

Ziele setzen und vereinbaren

Führen in Stresssituationen

Neu als Führungskraft

Mitarbeitergespräche führen

Agil ohne Macht führen

Konflikte erkennen und lösen

Moderne Führungsinstrumente

Werkzeuge der Mitarbeitermotivation

Teamführung lokal und international



"Herr Müller hat eine reiche Schatzkiste voll wirksamer Techniken für Coaching, Projekte und Team-Prozesse. Er erkennt und benennt Risiken und Chancen und versteht es auch, an der richtigen Stelle im Prozess eine Entscheidung herbeizuführen und zu fixieren. Er hat ein Gespür für sein Gegenüber, erkennt auch das Nichtgesagte und holt alle - oft auch mit Humor und einem Augenzwinkern - ab."

Nicole Grunwald - Seal Concept



Online Freitag Seminare

Besonderheiten

- * 1 6 Teilnehmer
- * Jeden Freitag von 10:00 bis 16:00 Uhr
- Zuschnitt auf die Situationen der Teilnehmer
- * Garantierte Durchführung



Virtual Class Room

- * Interaktiv wie im Seminarraum
- * Dialog gesteuert mit den Teilnehmern
- * Themen am Flipchart entwickelt
- * Fotoprotokoll der Flipcharts





Empfehlungen





Nachwuchsführungskraft Neue Führungskraft Gruppenleiter / Teamleiter Abteilungsleiter / Projektleiter

Geschäftsleiter / Geschäftsführer

Mitarbeiter lenken und leiten

Mitarbeiter gewinnen und begeistern

Rhetorik für Führungskräfte

Aufgaben der Führungskraft

Erfolgreiches Delegieren

Richtige Prioritäten definieren

Ziele setzen und vereinbaren

Neu als Führungskraft

Mitarbeitergespräche führen

Agil ohne Macht führen

Konflikte erkennen und lösen

Moderne Führungsinstrumente

Werkzeuge der Mitarbeitermotivation

Teamführung lokal und international

Führen in Stresssituationen

(5)

(8)

(12)

(14)

(12)

M+c0

Werkzeuge der Mitarbeitermotivation



___Selbstanalyse

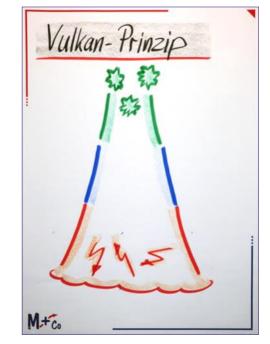
ļ			ja	nein
l İ	Α	Sind Sie mit der Motivation Ihrer Mitarbeiter zufrieden?		
į	В	Geben Sie Ihren Mitarbeitern professionell in allen 3 Arten Feedback?		
! 	С	Korrigieren Sie motivierend Fehler Ihrer Mitarbeiter?		
į	D	Praktizieren Sie Wertschätzung gegenüber Ihren Mitarbeitern?		
!	Ε	Wissen Sie die Motive Ihrer Mitarbeiter?		
į				

In diesem Seminar lernen Sie die 3 Arten von Feedback und deren wirkungsvolle Anwendung zu praktizieren. Sie trainieren sich in der Positionierung als Führungskraft, um motivierend zu wirken. Sie erkennen die Motive Ihrer Mitarbeiter und können diese differenziert ansprechen und nutzen zur Führung. Sie lernen die Prinzipien der Motivation in Übungen kennen und erleben die Wirkung im Seminar. Nutzen Sie dieses Seminar, wenn Sie eine motivierende Unternehmenskultur installieren wollen, um höhere Leistungen durch Ihre Mitarbeiter zu erzielen. Wie von selbst wird Ihr Bereich, Ihr Unternehmen zur lernenden Organisation und so auch noch erfolgreicher.

Inhalt, Ziele, Nutzen

- Motivationen primär und dominierend erkennen
- Vulkan-Prinzip verstehen und anwenden
- Motivationsmodelle und ihre Anwendung
- 3 Arten Feedback geben und nehmen
- Leistungsbereitschaft der Mitarbeiter steuern
- Positionierung als Führungskraft
- Motivierende Unternehmenskultur erzeugen
- Mitarbeiter liefern h\u00f6here Leistung
- Fehlerquote sinkt bzw. Zuverlässigkeit steigt
- Das Unternehmen wird zur lernenden Organisation

Wir machen das was Sie brauchen!





Mitarbeitergespräche führen



Selbstanalyse

		ja	nein
Α	Nutzen Sie Vor- und Nachbereitung bei Gesprächen?		
В	Kennen Sie die 11 Module des professionellen Gesprächs?		
C	Organisieren Sie alltägliche und formelle Gespräche?		
D	Werden Ihre Mitarbeiter von Ihnen zu einem Gespräch eingeladen?		
Е	Sind Sie ein willkommener Gesprächspartner für Ihre Mitarbeiter?		

In diesem Seminar lernen Sie die Feinheiten der Kommunikation in echten Gesprächen. Sie entwickeln Sicherheit in der Struktur des Gesprächs mit den 11 Modulen. Sie entwickeln für sich passende Elemente und Bausteine für Gespräche mit Ihren Mitarbeitern. Sie trainieren Gesprächssituationen die für Sie herausfordernd sind und wichtig. Werkzeuge und Tipps für Vorbereitung und Nachbereitung runden das gesamte Training ab. Nutzen Sie dieses Seminar, wenn Sie offizielle Mitarbeitergespräche führen müssen und auch wenn Sie eine akzeptierte und anerkannte Führungskraft sein wollen. Sie gewinnen mehr Motivation für effiziente Gespräche.

Inhalt, Ziele, Nutzen

- Verschiedene Arten von Mitarbeitergesprächen
- 11 Module des professionellen Gesprächs
- Kommunikationsinstrumente effizient nutzen
- Dokumentation der Gespräche
- Gespräche als Prozesselement einsetzen
- Echten Dialog mit Mitarbeitern führen
- Mitarbeiter Weiterentwicklung steuern
- Kontinuierliches Training der Mitarbeiter
- Motivation und Sicherheit erzeugen
- Beziehungen zu Mitarbeiter ausbauen

Wir machen das was Sie brauchen!





Erfolgreiches Delegieren



Selbstanalyse

		ja	nein
Α	Erreichen Sie immer Klarheit in Ihrer Delegation?		
В	Gibt es häufig Missverständnisse und oder Korrekturen?		
C	Sind Ihre Mitarbeiter eigenverantwortlich aktiv?		
D	Nutzen Sie bewusst die beiden Delegationsarten ?		
Ε	Kennen Sie die 3 verschiedenen Formen zur Delegation?		

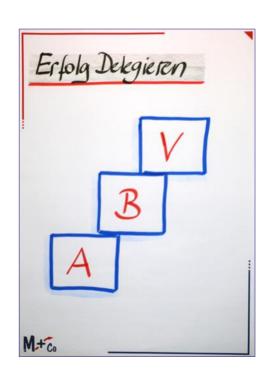
In diesem Seminar lernen Sie die Arten und Formen der Delegation, um besser zu entscheiden welche situativ passend ist. Sie trainieren in Ihren Fallsituationen und gewinnen dadurch Sicherheit in der Anwendung. Sie entwickeln Ihren persönlichen Stil weiter und steigern Ihre Effizienz beim Delegieren. Ihr Image als professionelle Führungskraft steigt und gleichzeitig auch die Mitarbeiterzufriedenheit. Nutzen Sie dieses Seminar zur Steigerung der Zusammenarbeit zwischen Ihnen und Ihren Mitarbeitern, sowie zwischen den Mitarbeitern für mehr Erfolg.

Inhalt, Ziele, Nutzen

- Grundgesetz der Organisation
- Erfolgselemente der Delegation
- Delegieren mit motivierenden Anweisungen
- Motivation und Begeisterung übertragen
- Verschiedene Strukturen der Delegation
- Systematisches Vorgehen in der Delegation
- Zuverlässigkeit bieten als Führungskraft
- Weniger bzw. keine Rückdelegationen
- Mehr Effektivität im Gesamtprozess
- Mitarbeiter kooperieren mehr untereinander

Wir machen das was Sie brauchen!





Neu als Führungskraft



___Selbstanalyse

		ja	nein
Α	Haben Sie ein Vorbild als Führungskraft?		
В	Kennen Sie die 5 Hauptaufgaben einer Führungskraft?		
С	Ist Mitarbeiterführung wirklich Ihre Leidenschaft?		
D	Wissen Sie schon die verschiedenen Rollen der Führungskraft ?		
Ε	Haben Sie ein klares Bild von Ihrem Verhaltenstypus?		

In diesem Seminar lernen Sie als neue Führungskraft den Wechsel vom Team-Mitglied zur Führungskraft zu handhaben. Sie entwickeln Ihr Selbstverständnis als Führungskraft. Zusätzlich schaffen Sie ein klares Selbstbewusstsein für Fachkompetenz und Führungskompetenz. Sie erweitern Ihre Selbstsicherheit im Managen, Leiten und Führen. Sie lernen selbstsicherer aufzutreten und sich durchzusetzen mit Ihrem Selbstmanagement. Nutzen Sie dieses Seminar zum Start Ihrer Führungsposition oder als Refresher.

Inhalt, Ziele, Nutzen

- Veränderungen durch die Führungsposition
- Mein Selbstverständnis als Führungskraft
- Differenzierung von Fachkraft und Führungskraft
- Selbstmanagement als Führungskraft
- Mehr Selbstbewusstsein als Führungskraft
- Mehr Selbstsicherheit in der Führungsposition
- Mehr Selbstvertrauen in den Führungsrollen
- Freude auf die neue Funktion
- Eigene Führungspersönlichkeit sein
- Sicherheit verkörpern und ausstrahlen

Wir machen das was Sie brauchen!





Moderne Führungsinstrumente



Selbstanalyse

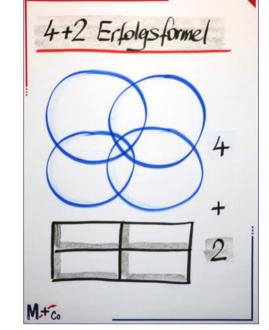
		ja	nein
Α	Kennen Sie die Maßstäbe der jungen Generation?		
В	Haben Sie ein klares Bild Ihrer Soft Skill Qualitäten?		
С	Funktioniert Ihr aktueller Führungsstil erfolgreich?		
D	Wechseln Sie situativ Ihren Führungsstil?		
Ε	Beteiligen Sie Ihre Mitarbeiter wirklich an Themen / Entscheidungen?		

In diesem Seminar lernen Sie die entscheidenden Soft Skills für die Arbeit 4.0 kennen. Sie entwickeln mehr Bewusstsein für die neuen Generationen. Zusätzlich beleuchten wir das Thema New Work in der Führung. Sie erweitern Ihre Kompetenz für Kommunikationsmittel 4.0, insbesondere die Kommunikation basierend auf agilen Grundsätzen. Sie lernen die Erfolgsformel 4+2 aus der Evergreen Studie und deren Bedeutung für Ihren Führungsalltag. Nutzen Sie dieses Seminar, wenn Sie für Ihre Zukunftsaussicht als Führungskraft und für das Unternehmen mehr erreichen wollen.

Inhalt, Ziele, Nutzen

- New Work Philosophie
- Erfolgsformel 4 + 2 der Evergreen Studie
- Entscheidende Soft Skills (3K+Z)
- Kommunikation basierend auf agilen Grundsätzen
- Neue Generation Mitarbeiter führen
- Ist und Soll agil handhaben als Führungskraft
- Neue Führungswerkzeuge bekommen
- Attraktives Image als Arbeitgeber entwickeln
- Mehr Sicherheit im Umgang mit Generationen
- Mehr Flexibilität in Führungssituationen

Wir machen das was Sie brauchen!





Mitarbeiter gewinnen und begeistern



Selbstanalyse

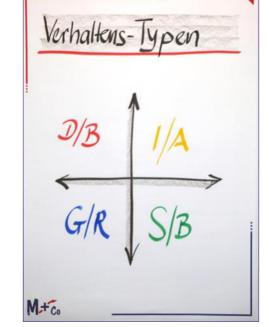
		ja	nein
Α	Haben Sie ein Leitbild in dem Mitarbeiterzufriedenheit steht?		
В	Sprechen Sie von "wir" und "uns" gegenüber Ihren Mitarbeitern?		
С	Praktizieren Sie eine positive Fehlerkultur im Unternehmen?		
D	Hat Ihr Mitarbeiter, neben Finanzen, den höchsten Stellenwert?		
Ε	Gibt es ein Budget zur Mitarbeiterförderung?		

In diesem Seminar lernen Sie wie Sie Menschen gewinnen und begeistern für gemeinsame Ziele und wie Sie diese auf dem Weg zum Ziel führen. Sie erkunden Ihren eigenen Verhaltenstyp und gewinnen ein erweitertes Selbstbild als Führungskraft. Sie erweitern Ihre Wirkungselemente in Bezug auf die verschiedenen Verhaltenstypen. Sie lernen mit mehr Klarheit typgerecht Leistungen zu vereinbaren und zu fordern. Mit den neuen Werkzeugen erzeugen Sie bei Ihren Mitarbeitern Motivation und Orientierung. Nutzen Sie dieses Seminar, wenn Sie Ihren persönlichen Einfluss auf Leistung, Kooperation und Erfolg steigern wollen.

Inhalt, Ziele, Nutzen:

- Verhaltenstypen erkennen und handhaben
- Analyse des eigenen Verhaltenstyps
- Wirkungselemente der Menschen auf Andere
- Individuelle Leistung vereinbaren und fordern
- Mitarbeiter wahrnehmen und einschätzen
- Bewusstsein im Umgang mit Mitarbeitern
- Leistung definieren und gezielt einsetzen
- Den richtigen Mitarbeiter am richtigen Platz
- Die Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter erhöhen
- Qualitätsstandards sichern und erhöhen

Wir machen das was Sie brauchen!





Richtige Prioritäten definieren



Selbstanalyse

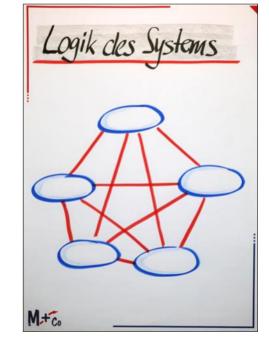
		ja	nein
Α	Handeln Ihre Mitarbeiter immer zielorientiert?		
В	Nutzen Sie ein Prioritätensystem mit Ihren Mitarbeitern?		
C	Können Ihre Mitarbeiter die Reihenfolge sicher selbst entscheiden?		
D	Beteiligen Sie Ihre Mitarbeiter bei Entscheidungen zu Prioritäten?		
Ε	Ändern Ihre Mitarbeiter Prioritäten selbstständig?		

In diesem Seminar lernen Sie verschiedene Methoden, um Prioritäten zu setzen und damit Entscheidungen fundiert und sicher zu treffen. Sie bauen Ihre Methodenkompetenz in verschiedenen Verfahren der Methoden aus. Sie gewinnen einen Überblick über die Wirkung der Beteiligung von Mitarbeitern und Stakeholder. Sie testen und üben die Techniken (Methode + Verfahren) für Ihre Anwendung. Zusätzlich erkennen Sie die Wichtigkeit von Prioritäten für Ihren Erfolg. Nutzen Sie dieses Seminar, wenn Sie die Arbeitsorganisation verbessern wollen, mehr Eigeninitiative Ihrer Mitarbeiter erreichen wollen.

Inhalt, Ziele, Nutzen:

- Bedeutung von Prioritäten in der Führung
- Übersicht der 6 Priorisierungsverfahren
- Anwendung der Priorisierungsverfahren
- Partizipation der Mitarbeiter und Stakeholder
- Ausrichtung aller Ressourcen
- Korrekturen schneller umsetzen
- Eigenverantwortlichkeit erhöhen
- Mitarbeiter engagieren sich mehr
- Höhere Effizienz in den Abläufen
- Sicherheitsgefühl bei den Mitarbeitern

Wir machen das was Sie brauchen!





Konflikte erkennen und lösen



Selbstanalyse

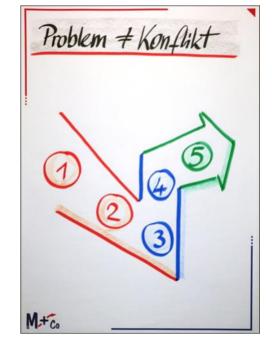
		ja	nein
Α	Sind für Sie Konflikte willkommene Möglichkeiten zur Verbesserung?		
В	Nutzen Sie eine systematische Struktur zur Konfliktlösung?		
С	Gehen Sie mit Konflikten positiv um?		
D	Haben Sie eine positive Fehler- und Konfliktkultur?		
Ε	Unterscheiden Sie zwischen Problem und Konflikt?		

In diesem Seminar lernen Sie Techniken zur Lösung von Konflikten mit Mitarbeitern, Kollegen, Kunden und Vorgesetzten. Sie trainieren Ihre Emotionen zu kontrollieren und eine mediative Grundhaltung zu sichern. Sie üben Problemlösung und Konfliktlösung zu differenzieren und anzuwenden. Sie entwickeln Sicherheit im systematischen Vorgehen zur Konfliktlösung. Sind sind in der Lage Konflikte anzusprechen und zur Lösung zu führen. Nutzen Sie dieses Seminar, wenn Sie Ihre Konfliktkompetenz und die Ihrer Mitarbeiter erhöhen wollen, um effizienter zusammen zu arbeiten.

Inhalt, Ziele, Nutzen:

- Probleme haben mehrere Konflikte
- Konflikte erkennen und ansprechen
- Lösungen entwickeln und vereinbaren
- 5 Phasen der Konfliktlösung
- Sicherheit im Umgang mit Konflikten
- Chancen erkennen und aufzeigen
- Methodisches Vorgehen sicherstellen
- Offene Kultur zur Verbesserung
- Weniger Reibungsverluste in der Zusammenarbeit
- Mehr Engagement der Mitarbeiter

Wir machen das was Sie brauchen!





Mitarbeiter lenken und leiten



Selbstanalyse

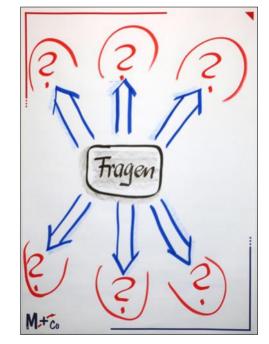
		ja	nein
Α	Haben Sie ein Set an Fragen zur Mitarbeiterführung?		
В	Kennen Sie die 6 Fragearten die gezielt von Profis genutzt werden?		
C	Lenken und leiten Sie mit spezifischen Fragen?		
D	Nutzen Sie Fragen für Ihre Vorbereitung von Gesprächen?		
Ε	Erzielen Sie immer das gewünschte Ergebnis mit Ihrer Kommunikation?		

In diesem Seminar lernen Sie die Ihre Mitarbeiter zu lenken und zu leiten mit Ihrer Kommunikation. Sie trainieren das Profi Werkzeug der richtigen Frage für eine gewünschte Reaktion Ihres Mitarbeiters. Sie erweitern Ihre Rhetorik und sichern Ihre Führung von Mitarbeitern. Sie erzeugen bei Ihren Mitarbeitern Klarheit und Mitdenken, so dass sie initiativ und eigenverantwortlich handeln. Nutzen Sie dieses Seminar, wenn Sie Ihre Mitarbeiter weiterentwickeln wollen und dadurch mehr Leistungserfolg Ihres Teams oder Ihrer Abteilung erreichen wollen.

Inhalt, Ziele, Nutzen:

- Die 6 Fragearten der Profis
- Gespräche lenken mit Fragen
- Emotionale Wirkung der Fragearten
- Generelle Zielrichtungen von Fragen
- Das mächtigste Führungswerkzeug beherrschen
- Die richtige Frage mit der passenden Wirkung stellen
- Orientierung für sich und Mitarbeiter herstellen
- Professionelles führen und überzeugen
- Mitdenken bei den Mitarbeitern erzeugen
- Klarheit im gegenseitigen Verstehen

Wir machen das was Sie brauchen!





Rhetorik für Führungskräfte



___Selbstanalyse

İ		ja	nein
Α	Verstehen Ihre Mitarbeiter immer was Sie wollen?		
В	Gelingt es Ihnen Ihre Mitarbeiter / Kollegen / Partner zu überzeugen?		
С	Ist Ihre Sprache eindeutig und motivierend für Ihre Mitarbeiter?		
D	Nutzen Sie Vorbereitung und Nachbereitung für Ihre Erfolgsicherung?		
Ε	Planen Sie genügend Zeit ein für Fragen und Antworten?		

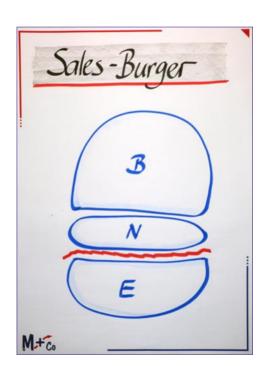
In diesem Seminar lernen Sie rhetorische Instrumente in der Anwendung kennen. Sie üben diese Werkzeuge mit Inhalten aus Ihrem Alltag. Dieses Seminar ist ein echtes Training, in dem Sie durch intensives Coaching verbessert werden. Sie gewinnen an Sicherheit und Souveränität. Sie steigern Ihre Überzeugungskraft und wirken motivierender. Sie lernen die rhetorischen Strukturen der Profis und können sie anwenden. Nutzen Sie dieses Seminar, wenn Sie vielfältige Projekte und Aufgaben leiten oder neu als Führungskraft sind.

Inhalt, Ziele, Nutzen:

- · Rhetorik: Worte, die wirken
- · Rhetorik die zum Handeln bewegt
- Überzeugende Rhetorik mit "Sales Burger"
- Rhetorik plus Körpersprache die gewinnt
- Kurzes und prägnantes formulieren
- Emotionale positive Wirkung erzeugen
- Überzeugendes auftreten und wirken
- Positive Entscheidungen gewinnen
- Konkrete Fortschritte erzielen
- Akzeptanz und Motivation entwickeln

Wir machen das was Sie brauchen!





Teamführung lokal und international



___ Selbstanalyse

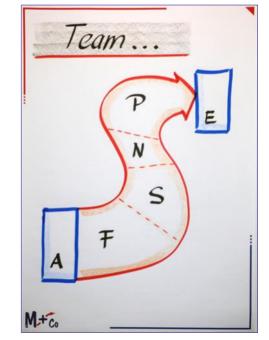
		ja	nein
Α	Nutzen Sie die 4 bzw. 6 Phasen der Teamarbeit zur Steuerung?		
В	Sind Ihnen Ihre verschiedenen Rollen in der Teamleitung bewusst?		
С	Werden Sie als Coach von Ihrem Team wahrgenommen?		
D	Haben Sie Hochleistungsteams im Einsatz?		
Ε	Beachten Sie auf die verschiedenen Team Typen in Ihrer Leitung?		

In diesem Seminar lernen Sie die Phasen der Teamentwicklung bzw. der Teamarbeit kennen und diese zu steuern. Sie entwickeln ein klares Bild von Ihren verschiedenen Rollen als Teamleiter. Sie bilden ein Bewusstsein für die Steuerung Ihrer Teams und deren Mitglieder. Sie werden in der Lage sein zwischen Teamarbeit und Kooperation zu differenzieren und gezielt anzuweisen für High Performance Teams. Sie werden die Arbeitsformen in der "agilen" Arbeitswelt optimal einsetzen. Nutzen Sie dieses Seminar, wenn Ihre Teams Höchstleistungen, lokal wie auch international, liefern sollen.

Inhalt, Ziele, Nutzen:

- Die 6 Phasen der Teamentwicklung
- Die Rollen der Teamleiter Position
- Teams herausfordern und weiterentwickeln
- Arbeitsformen von Teams steuern
- Gezielt Teammitglieder auswählen
- Die eigenen Führungsrollen bewusst einsetzen
- Das Team als Coach unterstützen
- Höhere Leistungen erzielen
- Mehr Effizienz in der Ablauforganisation
- Sicheres Wissensmanagement im Unternehmen

Wir machen das was Sie brauchen!





Aufgaben der Führungskraft



Selbstanalyse

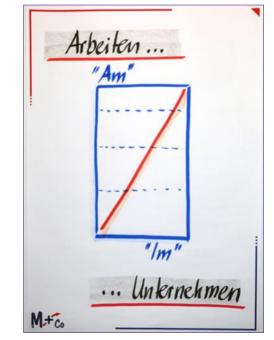
ĺ		ja	nein
Α	Haben Sie ein klares Bild für was Sie bezahlt werden?		
В	Ist Ihr Selbstmanagement vorbildlich für Ihre Mitarbeiter?		
С	Sind Sie bei Ihren Mitarbeitern akzeptiert und geschätzt?		
D	Können Sie zusehen und korrigieren ohne selbst einzugreifen?		
Ε	Verbringen Sie die meiste Zeit mit Führungsaufgaben?		

In diesem Seminar lernen Sie die verschiedenen Rollen als Führungskraft kennen und deren Dilemma Funktionen in denen Sie gefangen sind. Sie entwickeln einen spezifischen Plan für Ihre Führungssituation und Führungsebene. Sie klären für sich auch wieviel "Arbeiten im Unternehmen" und wieviel "Arbeiten am Unternehmen" für Sie passend ist. Zusätzlich definieren Sie eine Mission für Ihre Führungsposition und üben diese als Quelle für Ihre eigene Motivation einzusetzen. Nutzen Sie dieses Seminar, wenn Sie sich als Führungskraft reaktivieren oder neu orientieren wollen.

Inhalt, Ziele, Nutzen:

- Die Rollen der Führungskraft
- Kernaufgaben der Führungskraft
- "Am" und "Im" Unternehmen arbeiten
- Der PDCA-Zyklus der Führungskraft
- Mein Selbstverständnis als Führungskraft
- Eigene Kernaufgaben analysieren und definieren
- Vorbildliches Selbstmanagement als Führungskraft
- Selbstsicherer agieren und wirken
- Kontinuierliche Verbesserung als Führungskraft
- Mehr Wertschätzung bei den Mitarbeitern erzielen

Wir machen das was Sie brauchen!





Agil ohne Macht führen



___ Selbstanalyse

		ja	nein
Α	Sind Ihre Mitarbeiter eigenverantwortlich unterwegs?		
В	Haben Sie mit Ihren Mitarbeitern und Kollegen Regeln vereinbart?		
С	Sind Sie als Führungskraft Moderator in Besprechungen?		
D	Unterscheiden Sie Informationsaustausch und Fachdiskussion?		
Е	Haben Sie täglich einen Informationsaustausch mit Ihren Teams?		

In diesem Seminar lernen Sie die entscheidenden Elemente des agilen Miteinander kennen und anwenden, damit Sie ohne Macht motivierend führen. Sie trainieren Leitsätze und Regeln zusammen mit Ihren Mitarbeitern und Kollegen zu entwickeln, die tragfähig und verlässlich eingehalten werden. Zusätzlich erleben Sie die fokussierende Wirkung der gemeinsamen Orientierung, die dadurch entsteht. Sie erweitern Ihre Fähigkeit als Führungskraft in die Moderationsrolle zu gehen und kommen dadurch in eine bessere Entscheidungsposition. Nutzen Sie dieses Seminar, wenn Sie mit hoher Partizipation und hoher Effizienz führen wollen, um noch erfolgreicher zu sein.

Inhalt, Ziele, Nutzen:

- Gemeinsame Ziele entwickeln und vereinbaren
- Verträge zur Kooperation schließen
- Regeln abstimmen und vereinbaren
- Erfolg und Qualität vereinbaren
- Alternative Führungsinstrumente anwenden
- Motivationselemente gezielt nutzen
- Partnerschaften entwickeln und gestalten
- Teammitglieder mit Regeln zusammenführen
- Hohe Eigeninitiative der Mitarbeiter gewinnen
- Hohe Eigenverantwortung der Mitarbeiter

Wir machen das was Sie brauchen!





Ziele setzen und vereinbaren



Selbstanalyse

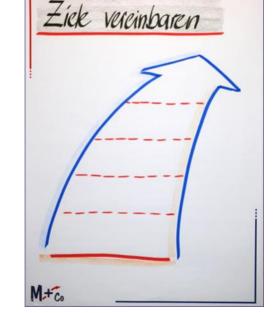
		ja	nein
Α	Vereinbaren Sie wirklich Ziele mit Ihren Mitarbeitern und Kollegen?		
В	Sind Ihre Ziele strukturiert in Handlung, Leistung und Erfolg?		
С	Können Sie Ziele in Verbindung mit Strategien erläutern?		
D	Gibt es einen Ziel Vereinbarungsprozess bei Ihnen?		
Ε	Lenken und steuern Sie mit Zielen Ihre Mitarbeiter und Kollegen?		

In diesem Seminar lernen Sie die Unterscheidung zwischen Zielen, Visionen, Strategien, Themen und Taktiken und wie diese ineinander wirken. Sie trainieren wie SMART wirklich funktioniert als Strukturformel für Handlung, Leistung und Erfolg, so dass Sie einen echten Plan haben für Ihre Ziele als Vereinbarung. Zusätzlich schaffen Sie die Grundlage für die thematische Zielprozess Steuerung und erzielen schnellere Abstimmung und Korrekturen. Nutzen Sie dieses Seminar, wenn Sie mehr Effizienz und zuverlässige Vereinbarungen erreichen wollen, die letztendlich das Kundenversprechen liefern.

Inhalt, Ziele, Nutzen:

- Bedeutung von Zielen in der Führung
- Differenzierung und Verknüpfung von Zielen
- Wie funktioniert SMART wirklich
- Ziele vorgeben und verkaufen
- Ziele strukturieren als Vertrag
- Ziele als Prozesssteuerung benutzen
- Differenzierung zwischen Themen und Prozessen
- Mehr Effizienz in Diskussionen
- Zielgerichtete Abstimmung und Koordination
- Korrekturen schneller umsetzen

Wir machen das was Sie brauchen!





Führen in Stresssituationen



Selbstanalyse

		ja	nein
Α	Kennen Sie Ihren Verhaltenstyp in Stresssituationen?		
В	Können Sie Ihre Mitarbeiter in Stresssituationen unterstützen?		
C	Haben Sie Werkzeuge zur Lösung von Stresssituationen?		
D	Nutzen Sie die Emotionen und Motivationen zur Verbesserung?		
Ε	Nutzen Sie einen Vorbeugungsprozess gegen Stresssituationen?		

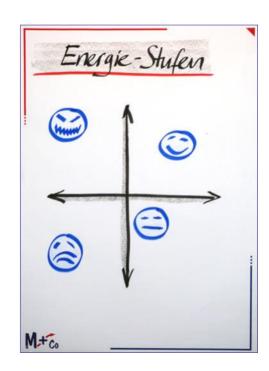
In diesem Seminar lernen Sie Emotionen zu erkennen und zu beherrschen, die in Stresssituationen auftreten. Sie erkunden Ihren eigenen Verhaltenstypus in Stresssituationen und können damit besser reagieren in diesen Fällen. Sie trainieren die Werkzeuge zur Lösung von emotionalen und kritischen Situationen. Zusätzlich bekommen Sie Techniken zur Klärung von Dilemma Situationen, die in komplexen Aufgaben und Projekten vorkommen. Nutzen Sie dieses Seminar, wenn Sie und Ihr Team immer wieder unter Hochdruck stehen und hier mit mehr emotionale Stabilität erreichen wollen.

Inhalt, Ziele, Nutzen:

- Bewusstsein zu meiner Stresspersönlichkeit
- Stresssituationen erkennen
- Gesprächsführung in Stresssituationen
- Werkzeuge im Umgang mit Stress
- Techniken auswählen und anwenden
- Verhaltensmuster erkennen und gestalten
- Stress als Instrument der Führung nutzen
- Stabiles und engagiertes Team
- Motivierende Stresskultur
- Mehr Gelassenheit als Führungskraft

Wir machen das was Sie brauchen!





Über uns





95 % Zufriedenheit 25 Jahre Erfahrung 12 Trainer Über 28.400 Teilnehmer Wir sind Online überall für Sie da.

Rufen Sie uns an zu einer kostenlosen Beratung: 0821 99875053

Das Seminar/Trainings Konzept von M+Co ist aus 25 Jahren Erfahrung im Bereich der Führungskräfteentwicklung entstanden und punktgenau auf die Bedürfnisse und Ziele von Führungskräften angepasst.

Das hochflexible Konzept ermöglicht es Führungskräften, genau die für sie relevanten Themen zu bearbeiten und gezielt die Fertigkeiten zu vertiefen, die sie für ihren Führungsalltag benötigen.





Mein Erfolgsplan

r Vision: Ich als Führungskraft			
Fachmann und Vorbild	Coach und Leiter		
Vertrauter und Entscheider	Manager und Koordinator		
Motor und Unterstützer			
<u>i</u>			
Themen zur Verbesserung / Optimierung			
Delegieren / Anweisen	Kotrollieren / Korrigieren		
Motivation	Konfliktlösung		
Gesprächsführung			
: 			
Aktionsplan für mehr Führungserfolg			
Seminar	Termin		
! 			
i -			



Häufig gestellte Fragen



Wann und wo finden die Freitagsseminare statt?

Die Freitagsseminare finden alle Online statt.

Die aktuellen Termine finden Sie unter: www.mplusco.de/termine

Welches Seminarpaket ist für mich geeignet?

Einzelne Freitagsseminare: ideal, wenn Sie einzelne Themen, wie beispielsweise Rhetorik, Gesprächsführung oder Konfliktlösung erlernen oder vertiefen möchten.

Führungskräfte-Entwicklungsprogramm: ideal, wenn Sie mehrere Themen haben, die Sie bearbeiten oder vertiefen möchten. Hierbei können Sie aus 15 verschiedenen Führungsthemen auswählen und innerhalb von 2 Jahren besuchen, die regelmäßig angeboten werden.

Schauen Sie sich unsere Empfehlung auf Seite 5 an.

Können die Seminare auch Inhouse gebucht werden?

Ja, die Seminare können auch als Inhouse Seminar gebucht werden. Falls Sie hierzu weitere Informationen benötigen, lassen Sie sich kostenlos beraten: *info@mplusco.de*

Für wen sind die Seminare geeignet?

- Nachwuchsführungskräfte
- Neue Führungskräfte
- Teamleiter
- Gruppenleiter
- Abteilungsleiter
- Projektleiter
- Geschäftsleiter



Die Seminare / Trainings werden immer individuell auf die Fallsituationen der Teilnehmer zugeschnitten



Kontakt



www.mplusco.de

M+Co . Hermann Müller

Am Dorfgraben 3
86830 Schwabmünchen

info@mplusco.de 08232 90002

M+Co . Akademie für Führungskompetenz
Ludwigstraße 24
86152 Augsburg
0821 99875053

