

Themenblatt

Führungstraining

Diese Themen stellen eine mögliche Zusammenstellung dar. Jeder Bereich wird nach Kundenwunsch individuell entwickelt, spezifiziert und vertieft. Die Themen werden durch Übungen sowie durch Film- und Fallanalysen praktisch „begreifbar“ gemacht um eine direkte Umsetzung in der täglichen Arbeitspraxis zu ermöglichen. Ein Seminar „Business & Etikette“ ist als Ergänzung buchbar.

Zielgruppe: Alle Führungsebenen. Erfahrene und nicht ganz so erfahrene Führungskräfte.

Führung

- Die Führungskraft - ein Mensch mit Wirkung
- Aufgaben und Rollen einer Führungskraft
- Führungsmodelle und deren Einsatzmöglichkeiten
- Führungsstile und ihre Wirkung
- Der Reifegradansatz
- Situatives Führen
- Motivationsförderung? Vermeidung von De-Motivierung
- Die Gruppendynamik und ihre Wirkung auf das Team
- Mein Team - die Individuen
- Typologie von Mitarbeitenden - geht das?
- Einsatz der Mitarbeitenden nach Persönlichkeit und Fähigkeit
- Transformationale Führung vs. Transaktionale Führung
- Change Management: Beteiligung und Mitnahme des Teams bei Veränderungen

Führung und Kommunikation

- Kommunikationsmodelle für Führungskräfte und deren praktische Anwendung
- Aktives Zuhören - der Kreis des Dialogs
- Subjektivität in der Kommunikation
- Argumentationsketten / Standpunktformel
- Feedback und Kritik (für Führungskräfte)
- Delegieren und Vermitteln
- Situationsbezogene Gespräche mit dem Mitarbeitenden führen
- Arten strukturierter Mitarbeitendengespräche
- Gesprächsvorbereitung / -planung und Nachbereitung
- Besprechungen & Meetings - Effizienz ohne Sitzungs-Tourismus

Führung und Konflikte

- Selbsteinschätzung / Fremdeinschätzung
- Aggressionen und Konflikte erkennen und entschärfen
- Macht und Mikropolitik
- Konflikttypen / Konfliktstufen
- Der erste Eindruck - Beurteilung/Verurteilung
- Eigene Belastungen erkennen und abfangen
- Stress und die persönliche Fehlerbemessungsgrenze
- Konflikte positiv nutzen