

MANCHES MAL HÄTTE ICH GERNE
MEHR FÜHRUNGSWERKZEUGE.

MITARBEITERFÜHRUNG ALLGEMEIN

Führungskräfte erlangen hier sowohl die fachliche als auch die soziale Kompetenz, um MitarbeiterInnen kooperativ führen zu können und die Zielerreichung und Motivation gesteigert werden.

Aus folgenden **Themenblöcken** stelle ich für Sie individuell das Führungskräfte-Training zusammen.

- die Rolle der Führungskraft
- die wichtigen Basics für eine Führungskraft
- die eigene Kommunikation und die der MitarbeiterInnen
- erfolgreiches Konfliktmanagement
- zielführende Mitarbeitergespräche
- „Mitarbeiterisch“ – Übersetzen Sie die Sprache der Mitarbeiter

Rolle der Führungskraft (FK)

- Was macht eine gute FK aus?
- Welche Rolle hat eine FK?
- Was erwartet ein Mitarbeiter von seiner Führungskraft?
- Wie erlange ich die Akzeptanz von meinen Mitarbeitern?
- Vom Mitarbeiter zur Führungskraft – wie gehe ich damit um?

Wichtige Basics für eine FK

- Welche unterschiedlichen Führungsstile gibt es?
- Wie unterschiedlich sind meine Mitarbeiter?
- Wie erkenne ich, welchen Führungsstil meine Mitarbeiter benötigen?
- Wie wende ich dann den entsprechenden Führungsstil an?
- Wie kann ich meine Mitarbeiter motivieren, die Ziele zu erreichen?
- Wie agiere ich mit anderen Führungskräften?
- Wie kläre ich Verantwortungsbereiche?

Art und Weise der Kommunikation

- Wie funktioniert Kommunikation?
- Wer ist für das Gesagte verantwortlich?
- Welche Fragetechniken gibt es?
- Wie kann ich sicherstellen, dass meine Mitarbeiter meine Anweisungen auch verstehen?
- Wie kann ich Interpretationen und somit auch Konflikte vermeiden?
- Wie gebe ich dem Mitarbeiter Feedback?
- Wie stelle ich meine Fragen, damit ich die Information erhalte, die ich benötige?
- Persönlichkeitstest, um die eigene Art der Kommunikation zu erkennen damit sie an die unterschiedlichen Mitarbeiter entsprechend angepasst werden kann

erfolgreiches Konfliktmanagement

- Welche Gründe gibt es für einen Konflikt?
- Wie kann ich deeskalierend eingreifen?
- Wie erkenne ich das „eigentliche“ Thema hinter dem Konflikt?
- Welche Maßnahmen kann ich treffen?

zielführendes Mitarbeitergespräch (MAG)

- Wozu dient ein MAG?
- Wie bereite ich mich auf ein MAG vor?
- Wie ist ein MAG aufgebaut?
- Welche Themen werden dabei angesprochen?
- Welche Themen dürfen NIE in einem MAG besprochen werden?
- Wie erfolgt die Zielvereinbarung?
- Wie kontrolliere ich die Zielerreichung?
- Wie kann ich die Zielerreichung sicherstellen?
- Wie beende ich das MAG?

„Mitarbeiterisch“

- Übersetzung der Anliegen der MitarbeiterInnen
- mit welchem der bereits gelernten „Tools“ reagiere ich darauf

Zielgruppe

Führungskräfte

- die Ihre Kompetenzen im Führungsverhalten erweitern möchten
- die mehr als Coach agieren möchten
- die in Produktionsunternehmen tätig sind
-

Gruppengröße

- 1 bis max. 12 TeilnehmerInnen

Dauer

- 1 – 3 Tage (abhängig von den Trainingsinhalten)
- gerne führe ich das Training auch in mehreren 4-Stunden-Blöcke durch

Trainingsort

- wird von Ihnen festgelegt

Kontaktieren Sie mich einfach unter office@advanced-business.eu oder 0676/ 888 42 888 für ein unverbindliches Erstgespräch.

SPRECHEN SIE
MITARBEITERISCH?