



# Praxisseminar für Führungskräfte

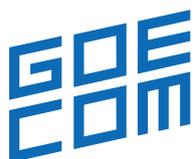
SEMINARE & TRAININGS



Mitarbeiter führen und motivieren  
Konflikte erkennen und lösen

ein Add-on-Seminar unseres Seminarpartners

powered by



# Mitarbeiterführung & Kommunikation

## Aufgabe

Als Führungskraft umfasst Ihre tägliche Arbeit ein breites Aufgabenspektrum. Neben Ihrem Tagesgeschäft und der Steuerung der Prozesse sind Sie vor allem dafür zuständig, Ihre Mitarbeiter/innen zu führen, deren Potenziale zu erkennen und sie bei der Erreichung ihrer Ziele zu unterstützen.

## Zielgruppe

Führungskräfte oder Nachwuchsführungskräfte

## Inhalte

In diesem exklusive Praxisseminar erlernen Sie, wie Sie Ihre Mitarbeiter motivierend führen können und Konflikte rechtzeitig erkennen und dauerhaft lösen können. Sie lernen konkrete Werkzeuge für Ihre tägliche Führungspraxis kennen und werden sensibilisiert für aktuelle Führungsanforderungen in Ihrem Unternehmen.

Ein weiterer Schwerpunkt ist die frühzeitige Erkennung und zuverlässige Lösung von Konflikten. Hierdurch profitieren sowohl das Unternehmen, als auch Ihre Mitarbeiter/innen, da in Ihrem Team ein Leistungszuwachs erfolgt.

## Gliederung

Damit Sie das bereits Elernte direkt in der Praxis anwenden und üben können, ist das Seminar in 3 Abschnitte untergliedert. So können auch auftauchende Fragen oder Probleme gleich im nächsten Abschnitt erläutert und gelöst werden.

**Abschnitt A** Führungspersönlichkeit und Mitarbeiter

**Abschnitt B** Erfolgreiche Mitarbeiterführung

**Abschnitt C** Mitarbeitergespräche führen

## Arbeitsmethoden

Um einen optimalen Seminarerfolg zu erzielen, werden Trainerstatements, Moderationen, Diskussionen, Videosequenzen, Fallstudien, Gruppenarbeiten und Rollenspiele mit Video-Aufzeichnung genutzt.

## Referent

Herr Benedikt Elles ist Inhaber des Unternehmens "Die Verhandlungstechniker" und seit vielen Jahren in unterschiedlichen Branchen als Berater und Trainer tätig.

Zur Person:

- Hotelbetriebswirt, Führungspositionen im In- und Ausland
- Führungsnachwuchs im Lufthansa-Konzern und Mitgestalter eines einjährigen Restrukturierungsprozesses
- Leiter des Bereichs "Mahlzeitenproduktion" (mit 110 Mitarbeitern) bei der LSG Sky Chefs GmbH in Düsseldorf
- Absolvent des Lufthansa-Personalentwicklungsprogramms "Explorer 21" unter Thomas Sattelberger
- Modulare Ausbildung zum Organisations- und Prozessberater
- Ausbildung zum DERA Moderator für lizenzierte Structogram-Trainer





# Mitarbeiterführung & Kommunikation

## Abschnitt A Persönlichkeitsstruktur

Die Teilnehmer erfahren die eigene Persönlichkeitsstruktur und erlernen Methoden und Techniken, um diese für mehr Erfolg einzusetzen. Ebenso können die Teilnehmer die Persönlichkeitsstruktur ihrer Mitarbeiter erkennen und sich auf diese entsprechend zielorientiert einstellen.

Arbeitsthemen:

- ⊙ führen heißt auch: persönliche Potenziale erkennen und nutzen
- ⊙ das Structogram-Konzept® von Rolf W. Schirm als Chance für effektives Führen von Mitarbeitern
- ⊙ das individuelle Structogram - eigene Potenziale erkennen und in der Mitarbeiterführung einsetzen
- ⊙ entwickeln eines personenorientierten Führungsverhaltens - Potenziale unserer Mitarbeiter erkennen
- ⊙ was bedeutet das Structogram von Führungskraft und Mitarbeiter für unsere Kommunikation?

Dauer: ½ Tag

## Abschnitt B Mitarbeitergespräche

Die Teilnehmer erkennen die Bedeutung und Wirkung gut geführter Mitarbeitergespräche. Sie erlernen die inhaltliche Vorbereitung, wichtige Techniken und Methoden zur Gesprächsdurchführung und auch eine sorgfältige Nachbereitung.

Arbeitsthemen:

- ⊙ Mitarbeitergespräche: wo stehen wir heute und welche Fragen soll das Seminar klären?
- ⊙ Grundsätze für Mitarbeitergespräche - die Bereitschaft zum Gespräch wecken - aber wie?
- ⊙ Anlässe und Phasen von Mitarbeitergesprächen - wie verhalte ich mich als Führungskraft?
- ⊙ unterschiedliche Anlässe bedürfen unterschiedlicher Vorbereitungen - Inhalte und Aufbereitung
- ⊙ Fragetechniken: wer fragt, der führt und gewinnt auch wichtige Informationen
- ⊙ Fallbeispiele aus der Praxis: wie können wir die gewonnenen Erkenntnisse für die Praxis stabilisieren?

Dauer: 1 Tag

## Abschnitt C Mitarbeitergespräche

Arbeitsthemen:

- ⊙ die motivbezogene Nutzenargumentation - personenorientiert argumentieren und überzeugen
- ⊙ Fallbeispiele aus der Praxis: wo sind Ansätze für die Verbesserung der Gesprächsdurchführung?
- ⊙ Gesprächsende: wie gehen wir mit den Gesprächsergebnissen um, wie sollen sie dokumentiert werden?
- ⊙ Transferüberlegung: wie können die Seminarergebnisse in die persönliche Praxis übertragen werden?
- ⊙ Welche Fragen blieben offen?

Dauer: 1 Tag



# Mitarbeiterführung & Kommunikation

**Goecom GmbH & Co. KG**

**Am Breilingsweg 11**

**D - 76709 Kronau**

## Seminaranmeldung

Tel.: +49 (0) 7253 / 9443-0

Fax: +49 (0) 7253 / 333 77

Wir melden uns hiermit verbindlich für das Seminar an:

Bitte deutlich in Druckbuchstaben - danke!

**1. Teilnehmer**     Frau     Herr

Vorname: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Position im Betrieb: \_\_\_\_\_

**2. Teilnehmer**     Frau     Herr

Vorname: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Position im Betrieb: \_\_\_\_\_

### Abschnitt A

Dienstag, 10.06.08 9:00 Uhr

Dienstag, 10.06.08 13:00 Uhr

Seminargebühr: 175,- € \*

### Abschnitt B

Dienstag, 24.06.08 9:00 Uhr

Mittwoch, 25.06.08 9:00 Uhr

Seminargebühr: 285,- € \*

### Abschnitt C

Dienstag, 29.07.08 9:00 Uhr

Mittwoch, 30.07.08 9:00 Uhr

Seminargebühr: 285,- € \*

Firma: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Internet: \_\_\_\_\_

Zur besseren Vorbereitung des Referenten bitten wir Sie um folgende Informationen

Anzahl der Mitarbeiter Verkauf:

Anzahl der Mitarbeiter Produktion:

Anzahl der Filialen:

Datum / Unterschrift

Firmenstempel

\* Alle Seminargebühren verstehen sich pro Person inkl. ausführlichen Seminarunterlagen (inkl. dem Buch "Structogram"), sowie Getränke und Verpflegung. Alle Preise zzgl. ges. MwSt., es gelten die AGB der Goecom GmbH und Co. KG, die Ihnen auf Wunsch gerne zugesandt werden.