

Junior Management Training - Führung für Nachwuchsführungskräfte

Führungswissen und Führungskompetenz für den Erfolg in Ihrer neuen Führungsposition



ASSIST.pro Deutschland

KONTEXT

Von Mitarbeitern, Fachkräften und Potenzialträgern die Führungsaufgaben übernehmen sollen, wird viel erwartet. Führungsaufgaben werden übertragen, neben den fachlichen Kompetenzen werden nun auch Managementfähigkeiten verlangt. Sie wollen und müssen von Beginn an die von ihnen geforderte Leistung erbringen: Aber kaum jemand wird darauf systematisch vorbereitet. Es bleibt nicht viel Zeit, Führungssicherheit und ein eigenes Führungsprofil zu entwickeln. Wunschdenken und Fehlentscheidungen, Wissenslücken und Führungsfehler können teuer für das Unternehmen und seine Mitarbeiter werden und eine hoffnungsvolle Karriere schnell beenden.

IHR NUTZEN

In diesem Training erlernen Sie systematisch die Grundlagen und Elemente dessen, was für eine wirksame, erfolgreiche Führung erforderlich ist. Sie setzen sich intensiv mit den Anforderungen und Aufgaben Ihres neuen Arbeitsfeldes auseinander und erlernen die richtige und sichere Anwendung der Führungswerkzeuge. Sie entwickeln die Fähigkeit, Aufgaben und Situationen richtig einzuschätzen, Lösungen zu entwickeln und tragfähige Entscheidungen zu treffen. Sie erkennen Ihre Stärken und Schwächen und können so Führungsfehler zu Beginn Ihrer Karriere vermeiden. In Ihrer neuen Rolle als Führungspersönlichkeit erkennen und fördern Sie die Potenziale und Kräfte Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und setzen diese erfolgreich und zielorientiert ein.

ZIELGRUPPE:

- Junge Führungskräfte, die bereits eine Führungsposition bekleiden und sich eingehend auf Ihre Führungsaufgaben vorbereiten wollen
- Nachwuchsführungskräfte aus allen Unternehmensbereichen mit steigenden Aufgaben-, Verantwortungs- und Kompetenzanforderungen, die sich eine solide Basis für die erfolgreiche Bewältigung Ihrer heutigen und zukünftigen Aufgaben schaffen wollen;
- Projektleiter, die sich für ihre erfolgreiche Arbeit systematische Grundlagen des Management - Wissens aneignen wollen;
- Stabs- und Fachkräfte, die für ihren Arbeitsbereich Grundlagen des wirksamen Managements erlernen wollen.

THEMEN UND ABLAUF

1. Tag

09.00 Uhr Begrüßung und Einführung

Grundlagen

- Sichtweisen: Selbstbild und Fremdbild in der neuen Rolle als Führungskraft
- Ich will führen - verschaffen Sie sich Klarheit

Tagungsort / Termin

29.01. - 01.02.2008
Selent / Blumenburg

31.03. - 03.04.2008
Merseburg / Leipzig

27.05. - 30.05.2008
Selent / Blumenburg

17.07. - 20.07.2008
Berlin

15.09. - 18.09.2008
Wien

23.09. - 26.09.2008
Selent / Blumenburg

17.11. - 20.11.2008
Würzburg



- Die Einstellung zu sich selbst, den Mitarbeitern und der Tätigkeit
- Führung - ein Begriff und seine Bedeutung
- Management ist erlernbar
- Missverständnisse und Irrtümer
- Grundregeln für das persönliche Zielmanagement

13.00 Uhr Mittagessen, 17.00 Uhr Ende des 1. Tages (Open End möglich)

In den Pausen werden Kaffee, Tee, Obst und Kuchen gereicht

2.Tag

09.00 Uhr Beginn

Erfolgreich führen I

- Elemente des Management – Beruf
- Grundsätze der Führung und wie sie angewendet werden
- Aufgaben und Werkzeuge wirksamer Führung
- Leistungen richtig beurteilen
- Erkennen Sie Potenziale: die Nutzung individueller Ressourcen, Rollen- und Aufgabenverteilung
- Erfolgsfaktor im Team: Verantwortungsvoll delegieren und beteiligen
- Der Einsatz von Teams
- Unterschiedliche Mitarbeiter haben unterschiedliche Motive
- Erkennen Sie unterschiedliche Führungsnotwendigkeiten
- Eigenverantwortung und Kreativität fordern und fördern

13.00 Uhr Mittagessen, 17.00 Uhr Ende des 2. Tages (Open End möglich)

In den Pausen werden Kaffee, Tee, Obst und Kuchen gereicht

3.Tag

09.00 Uhr Beginn

Erfolgreich führen II

- Fördern durch Leistungsfeedback - offene und konstruktive Mitarbeitergespräche
- Seien Sie offen für die Belange der Mitarbeiter - nachfragen und aktives Zuhören
- Das Beziehungsmanagement erfolgreich gestalten: Kontakt, Vertrauen und Einfluss
- Entwickeln Sie eine Kultur der Wertschätzung und des Vertrauens
- Formen der Kommunikation und die Verbesserung des Informationsflusses
- Besondere Führungssituationen: Konflikte als Motor der Entwicklung und des Wachstums erkennen

13.00 Uhr Mittagessen, 17.00 Uhr Ende des 3. Tages (Open End möglich)

In den Pausen werden Kaffee, Tee, Obst und Kuchen gereicht

4.Tag

09.00 Uhr **Beginn**

Gestaltende und effiziente Führung

- Entscheidungsprozesse und Entscheidungen
- Zeit- und Zielmanagement als Kernaufgabe moderner Führung
- Effektive Meetings und Sitzungen – Anforderungen an Führungskräfte und Mitarbeiter
- Innovatives Denken und innovative Kompetenz
- Schaffen Sie Platz für Neues – Office Management und Müllabfuhr

13.00 Uhr **Mittagessen**

Ende des letzten Tages (Open End möglich), Verabschiedung der Teilnehmer

METHODIK

Neben der Wissensvermittlung ist die Diskussion der Teilnehmer auf der Basis eigener Erfahrungen und anhand von Beispielen praktischer Führungssituationen ein zentrales Element dieses Trainings. Unter Leitung des Trainers / Referenten setzen sich die Teilnehmer mit dem von den Grundlagen und Werkzeugen erfolgreicher und wirksamer Führung bis zur Handhabung schwieriger Führungssituationen reichenden Themenspektrum auseinander. Der Wissenstransfer wird durch praktische Übungen und eine vereinbarte individuelle Begleitung im Rahmen eines dreimonatigen Telefon- / Email - Supports nachhaltig gefördert und gesichert.

Zur Vorbereitung erhalten die Teilnehmer Fragebögen, deren Ergebnisse in die Inhalte des „Junior Management Trainings“ einfließen, um eine konzentrierte Informationsvermittlung zu garantieren.

SEMINARGEBÜHR

1700,00 EUR + ges. Mwst.

In den Seminargebühren sind enthalten: Ein Mittagessen (Menu), die Tagungsgetränke und zwei Kaffeepausen mit kleinem Imbiss.

Die Teilnehmer erhalten eine umfangreiche Dokumentation, die auch nach dem Seminar zur praktischen Umsetzung der Seminarinhalte wegweisend ist.

SEMINARLEITUNG

Bodo R. Pilz

