

Sie lernen ...

... Ihre neue Rolle als Führungskraft zu definieren und zu reflektieren, Ihren persönlichen Führungsstil zu finden und motivierende Führungsinstrumente situationsgerecht einzusetzen sowie Strategien zu entwickeln, um Entwicklungspotenziale bei Ihren Mitarbeitern zu entdecken und zu entwickeln.

- ◆ Führungsstile/-grundsätze
- ◆ menschliche Bedürfnisse nach Maslow
- ◆ gegenseitige Erwartungen (Führungskraft/Mitarbeiter)
- ◆ Einflüsse auf das Führungsverhalten
- ◆ Auswirkung von Führung
- ◆ typische Führungsaufgaben
- ◆ Fehlermöglichkeiten und Verhaltensregeln für "neue Vorgesetzte"
- ◆ Umgang mit Lob, Fehlern und Konflikten
- ◆ Kritik als Motivationsfaktor
- ◆ Einsatz und Ziel von langfristigen Motivatoren ohne Kostenaufwand
 - Grenzen der Motivation
- ◆ Konflikte
 - Was bedeutet ein Konflikt aus Mitarbeiter- bzw. aus Unternehmenssicht?
 - Was kann ich präventiv tun?
 - Die konstruktive Konfliktbewältigung
 - Notbremsen

Vermittlungsmethode

Kurzreferat, Einzel-/Gruppenarbeit, Fallbeispiele aus der Praxis, Erfahrungsaustausch, Lehrunterlagen

Empfehlung

Ca. 4 Wochen danach sollte der Workshop „Gesprächsaufbau“ absolviert werden (<http://www.z-pm.de/index.php/schulungen-workshops/gespraechsfuehrung>).

Bei Firmenseminaren ...

... beziehen wir natürlich die spezifischen Ziele und die Führungskultur Ihres Unternehmens mit ein.