



29. September 2011  
Frankfurt/Main

30. September 2011  
Frankfurt/Main

Tage auch  
einzeln buchbar!

# FÜHRUNGS-AKADEMIE

Kompaktes Praxiswissen für Führungskräfte in erster  
Führungsverantwortung in der Pharma-, MP- und Biotech-Industrie

29. SEPTEMBER 2011

*Ihr Thema:*

Zeichen setzen:  
So positionieren Sie sich  
erfolgreich als Führungskraft

Führungswerkstatt am Abend

30. SEPTEMBER 2011

*Ihr Thema:*

Wirksam kommunizieren mit  
Mitarbeitern und Kunden –  
herausfordernde Gespräche  
sicher führen



**Alexander Benedix**

*teco.TeamConsulting,  
Tägerwilen*



**Regina Bergdolt**

*Bergdolt Strategie & Personalentwicklung,  
Mannheim*



AKADEMIE  
FÜR FORTBILDUNG  
HEIDELBERG



## Kompaktes Praxiswissen: Mitarbeiterführung, Führungskommunikation, Mitarbeitergespräche

### REFERENTEN

#### Alexander Benedix

teco.TeamConsulting, Tägerwilten

Alexander Benedix ist selbständiger Führungs- und Teamtrainer und spezialisiert auf die Themen Führungspersönlichkeit, Führungsinstrumente sowie die Motivation von Mitarbeitern und Teams.



Durch seine langjährige Tätigkeit als Trainer, Führungsausbilder und Personalentwickler bei der ALTANA Pharma AG verfügt er über intensive praktische Erfahrungen in der Arbeit mit Führungskräften und Arbeitsteams aus der Pharmabranche.

Seit 2006 ist er als selbständiger Führungstrainer tätig. Zudem übernimmt Herr Benedix Lehraufträge für das Fach „Führung und Motivation“ an verschiedenen Hochschulen und Bildungsstätten. Beste Voraussetzungen also für einen interessanten Mix aus Theorie und Praxis in diesen Veranstaltungen.

Mehr Informationen finden Sie unter [www.teamconsulting.ch](http://www.teamconsulting.ch)

#### Regina Bergdolt

Bergdolt Strategie & Personalentwicklung, Mannheim

Regina Bergdolt arbeitet seit über 13 Jahren mit Führungskräften vom 10-Person-Unternehmen bis zum Konzern, u.a. für Hoffmann-La Roche in Basel. Sie unterstützt Führungskräfte darin, ihr Unternehmen erfolgreich zu steuern und ist Ansprechpartnerin für Unternehmensentwicklung, treffsichere Mitarbeiterauswahl und passende Führungsinstrumente.

Spezialisiert hat sie sich auf die Branchen Medizin und Pharma, Biotechnologie und IT sowie Medizininformatik.

Vor ihrer Selbständigkeit war sie Leiterin der Personal- und Organisationsentwicklung beim Medizindienstleister Thieme.

Aktuell unterstützt sie Unternehmen auch darin, auf dem engen Arbeitsmarkt passende Führungs- und Fachkräfte zu finden und an sich zu binden.

Weitere Informationen finden Sie unter [www.bergdolt-spe.de](http://www.bergdolt-spe.de)



**SEMINARZIEL** Als Führungskraft leiten Sie ein Team und übernehmen in einem Unternehmensumfeld eine definierte Aufgabe und Funktion. Den Erfolg des Unternehmens erzielen Sie mit Ihrem Team. Als Kopf einer solchen Einheit werden Sie die eigenen Fähigkeiten und die eigene Leistungskraft genauso sinnvoll einsetzen wollen wie die der Teammitglieder. Langfristig gilt es, mit allen Mitarbeitern höhere Effizienz und Effektivität zu entwickeln, ohne sie dabei zu überfordern.

**IHR NUTZEN** In zwei aufeinander abgestimmten und sich ergänzenden Seminartagen erwerben Sie wesentliches Handlungswissen in den Bereichen Mitarbeiterführung, Führungskommunikation, Mitarbeitergespräche und können Methoden und Tools erproben.

Ihre Erfahrungen bilden den Ausgangspunkt für die Führungswerkstatt – hier können Sie Beispiele und Fälle aus Ihrem Arbeitsalltag einbringen, die Sie verändern möchten.

**FÜHRUNGSWERKSTATT** Im Anschluss an das gemeinsame Abendessen bieten wir am 29. September 2011 eine 90-minütige Führungswerkstatt an, in der Sie Ihre aktuellen und konkreten Führungsfragen analysieren und besprechen können.

Wann ist die Führungswerkstatt für Sie interessant?

- Ihre Mitarbeiter handeln nicht so, wie Sie sich das als Führungskraft wünschen.
- Sie haben anspruchsvolle Führungsthemen und Führungssituationen, können oder wollen diese aber nicht im Unternehmen besprechen.
- Sie haben bereits Seminare besucht, stoßen aber immer wieder an Grenzen, wenn Sie das Erlernte im Führungsalltag umsetzen wollen.
- Sie sind sich nicht sicher, wie Sie mit bestimmten Mitarbeitern umgehen sollen.

**TEILNEHMERKREIS** Dieses Praxis-Seminar richtet sich an Führungskräfte in der Pharma-, Medizinprodukte- und Biotech-Industrie, die demnächst Führungsverantwortung übernehmen werden und sich ganz gezielt darauf vorbereiten wollen.

Führungskräfte, die über erste Führungserfahrung verfügen, vertiefen und ergänzen ihr Know-how. Insgesamt profitieren Sie vom Austausch mit Führungskollegen anderer Organisationen und erarbeiten systematisch neue oder alternative Herangehensweisen.

**TEILNEHMERZAHL** Um einen intensiven Austausch zu gewährleisten, ist dieses Seminar auf 15 Teilnehmer begrenzt.



## 1. TAG

**Zeichen setzen:  
So positionieren Sie sich erfolgreich als Führungskraft**

### **Als Teilnehmer**

- machen Sie sich bewusst, was Ihnen bei der Mitarbeiterführung wichtig ist und was Andere von Ihnen erwarten;
- erarbeiten Sie sich Ihren persönlichen Ansatz einer wertorientierten Mitarbeiterführung;
- erkennen Sie Möglichkeiten und Grenzen der Mitarbeitermotivation;
- kennen Sie die Erfolgsfaktoren von Hochleistungsteams;
- wissen Sie, wo Sie als Führungskraft Macht ausüben können.

### **Empfangskaffee und Registrierung der Teilnehmer**

#### **Begrüßung und Einführung in die Thematik**

- Kennenlernen der Ziele der Teilnehmer
- Vorstellen der Seminarziele

#### **Setzen Sie erkennbare Zeichen:**

#### **So positionieren Sie sich als Führungskraft**

- Souveräner Umgang mit den unterschiedlichen Erwartungen an Sie als Führungskraft
- Das Richtige tun: eine Anleitung (nicht nur) für die ersten 100 Tage als Chef
- Diese Fehler sollten Sie unbedingt vermeiden

#### **Was Sie mit einer wertorientierten Führung erreichen können**

- Worauf legen Sie als Führungskraft Wert?
- Wie Sie als Führungskraft in Ihrem Team Teamgeist und Wir-Gefühl erzeugen

#### **Wichtiges zur Motivation**

- Wie Sie als Führungskraft erfolgreich motivieren – Möglichkeiten und Grenzen
- Delegation als motivierendes Führungsinstrument: so wird's gemacht
- Wann zeigen Sie Härte? Vor- und Nachteile unterschiedlicher Führungsstile

#### **Macht und Einfluss im Unternehmen: das Spiel kennen und spielen**

- Selbstanalyse zu Macht, Einfluss und Abhängigkeiten
- Kraftfeldanalyse bei wichtigen Entscheidungen

#### **Als Führungskraft ein schlagkräftiges Team formen**

- So funktionieren Hochleistungsteams
- Analyse der Mitarbeiterpersönlichkeiten
- Teambildung/Teamentwicklung: der Startschuss für ein (noch) erfolgreicheres Miteinander

#### **Abendessen und Führungswerkstatt im Veranstaltungshotel**

## 2. TAG

**Wirksam kommunizieren mit Mitarbeitern und Kunden**

### **Als Teilnehmer nehmen Sie mit:**

- wie Sie entscheidende Gespräche planen und flexibel gestalten - und so Führung wahrnehmen;
- wie Sie Ihre Kommunikation als Führungskraft optimieren;
- wie Sie auch anspruchsvolle Gespräche konsequent und konstruktiv führen.

### **Empfangskaffee und Registrierung der Teilnehmer**

#### **Begrüßung und Einführung in die Thematik**

- Kennenlernen der Teilnehmer und Abfrage der Anliegen

#### **Effektive Gesprächsführung:**

#### **die wichtigsten Tools und Techniken**

- Kommunikation: wie wirkt ein Mensch als Gesprächspartner?
- Die wichtigsten Gesprächsformen in der Führungsrolle: Delegation, Zielvereinbarung, Feedback- und Kritikgespräche

#### **Führungskommunikation in der Praxis**

- Zentrale Gesprächstechniken: Zuhören, Fragen, Argumentieren, Überzeugen
- Gute Vorbereitung als Basis für den Gesprächserfolg
- Beispiel Delegationsgespräch: Aufgaben übergeben, Ziele vereinbaren
- Beispiel Gespräch zur Verhaltensänderung: kritische Punkte, klare Vereinbarung

#### **So führen Sie herausfordernde Gespräche sicher und wirksam – Teil 1**

- Grundlage: die (verborgenen) Interessen der Gesprächspartner
- Emotion und Eskalation im Gespräch: so bleiben Sie ruhig, klar und sicher
- Kundengespräche: die Dos und Don'ts im Kundenkontakt

#### **So führen Sie herausfordernde Gespräche sicher und wirksam – Teil 2**

- Arbeit an Praxisfällen der Teilnehmer in der Führungsrolle

*Die Veranstaltung wird für ein gemeinsames Mittagessen sowie am Vor- und Nachmittag für eine 15-minütige Kaffeepause unterbrochen.*

# SEMINARHINWEISE

- **Scientific and Technical Writing**  
6. Oktober 2011, Frankfurt/Main  
Seminar-Nummer: 11 10 PW800
- **Praxiswissen PR**  
18./19. Oktober 2011, Köln  
Seminar-Nummer: 11 10 BY720
- **BWL für Ingenieure, Techniker und Naturwissenschaftler**  
18./19. Oktober 2011, Frankfurt/Main  
Seminar-Nummer: 11 10 FT100
- **Grundlagenseminar zum Pharmarecht**  
19./20. Oktober 2011, Frankfurt/Main  
Seminar-Nummer: 11 10 PR104
- **Social Media PR**  
20. Oktober 2011, Köln  
Seminar-Nummer: 11 10 BY721
- **International Business Skills**  
9. November 2011, Berlin  
Seminar-Nummer: 11 11 PY810

## FÜHRUNGS-AKADEMIE

ANMELDE-FAX: 06221/65033-29

### ANMELDEFORMULAR

NAME \_\_\_\_\_

VORNAME \_\_\_\_\_

POSITION \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

STRASSE \_\_\_\_\_

PLZ/ORT \_\_\_\_\_

TELEFON \_\_\_\_\_

TELEFAX \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

DATUM UNTERSCHRIFT \_\_\_\_\_

**ICH NEHME TEIL** (bitte gewünschte/n Termin/e ankreuzen):

#### TERMINE UND SEMINARZEITEN

■ **Tag 1:** 29. September 2011, 9.30 - 17.30 Uhr  
Abendessen & Führungswerkstatt: 18.15 Uhr im  
Veranstaltungshotel  
**Seminar-Nr. 11 09 PY801 W**

■ **Tag 2:** 30. September 2011, 9.00 - 17.00 Uhr  
**Seminar-Nr. 11 09 PY802 W**

Registrierung der Teilnehmer jeweils 30 Minuten vor  
Seminarbeginn.

#### VERANSTALTUNGSORT

Steigenberger Hotel Metropolitan  
Poststr. 6  
D-60329 Frankfurt/Main  
Tel.: 069/506070-0  
Fax: 069/506070-555

Bitte berufen Sie sich bei Ihrer **Zimmerreservierung** stets auf die  
attraktiven **Sonderkonditionen** des Abruflkontingents der **AH Aka-  
demie für Fortbildung Heidelberg**. Bitte beachten Sie, dass dieses  
Kontingents **4 Wochen** vor der Veranstaltung ausläuft.

#### TEILNAHMEBETRAG

1 Tag: € 750,- (zzgl. gesetzl. USt)  
2 Tage: € 1.290,- (zzgl. gesetzl. USt)

Der Teilnahmebetrag beinhaltet gemeinsame Mittagessen,  
Tagungsgetränke, Pausenerfrischungen sowie die  
Dokumentation.

#### SONDERKONDITIONEN

Der zweite und jeder weitere Teilnehmer aus einem  
Unternehmen erhält einen Rabatt in Höhe von 10 %.

#### ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Die Teilnahmegebühr zzgl. gesetzl. Umsatzsteuer ist sofort nach Erhalt der  
Rechnung zur Zahlung fällig. Stornierungen von Buchungen sind bis zwei  
Wochen vor Seminarbeginn gegen eine Bearbeitungsgebühr von € 50,- (zzgl.  
gesetzl. Umsatzsteuer) möglich; bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn wird  
50 % der Teilnahmegebühr, danach die volle Teilnahmegebühr fällig. Die  
Stornoerklärung bedarf der Schriftform. Die Benennung eines Ersatzteilneh-  
mers ist zu jedem Zeitpunkt kostenfrei möglich. Die Kombination von Rabatten  
ist ausgeschlossen. Bei Seminarabsagen durch den Veranstalter wird die  
gezahlte Gebühr voll erstattet. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen.  
Gerichtsstand ist Heidelberg.

#### AKADEMIE HEIDELBERG VERANSTALTUNGSTICKET

Reisen Sie günstig mit der Deutsche Bahn AG zum Seminar: Von jedem  
DB-Bahnhof – auch mit dem ICE! Weitere Informationen zu Preisen und  
zur Ticketbuchung erhalten Sie mit Ihrer Anmeldebestätigung oder sofort  
unter [www.akademie-heidelberg.de/bahn](http://www.akademie-heidelberg.de/bahn)

Die Bahn 

#### AH Akademie für Fortbildung Heidelberg GmbH

Maaßstraße 22  
D-69123 Heidelberg  
Telefon 06221 / 65033-0  
Telefax 06221 / 65033-69  
[info@akademie-heidelberg.de](mailto:info@akademie-heidelberg.de)  
[www.akademie-heidelberg.de](http://www.akademie-heidelberg.de)