



Module einzeln buchbar!

16. Mai 2011 in Bad Homburg

17. Mai 2011 in Bad Homburg

29. September 2011 in Bad Homburg

30. September 2011 in Bad Homburg

FÜHRUNGS-AKADEMIE

**Praxiswissen kompakt für Führungskräfte in erster
Führungsverantwortung**

MODUL I: 16. MAI 2011

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

MODUL II: 17. MAI 2011

Wirksam kommunizieren mit Mitarbeitern und Kunden

MODUL III: 29. SEPTEMBER 2011

Konfliktkompetenz und Konfliktlösungen für Führungskräfte

MODUL IV: 30. SEPTEMBER 2011

**Coachingtag: Individuelles Coaching oder Gruppencoaching mit
Fällen aus Ihrer Führungspraxis**



Regina Bergdolt

*Bergdolt Strategie & Personalentwicklung,
Mannheim*



Alexander Benedix

*teco.TeamConsulting,
Tägerwilen*



A K A D E M I E
FÜR FORTBILDUNG
H E I D E L B E R G



Module I – Positionieren

Module II – Kommunizieren

Module III – Konflikte lösen

Module IV – Coachingtag

IHR NUTZEN

In drei aufeinander abgestimmten und sich ergänzenden Modulen erwerben Sie wesentliches Handlungswissen in den Bereichen Mitarbeiterführung, Führungskommunikation, Mitarbeitergespräche und Konfliktkompetenz und können Methoden und Tools in den Modulen erproben.

In Modul I dreht sich alles um die richtige Positionierung als Führungskraft und die Frage, was eben diese Positionierung ausmacht. In Modul II arbeiten Sie an typischen und anspruchsvollen Gesprächssituationen mit Mitarbeitern und Kunden. Wie können Sie entscheidende Gespräche planen und flexibel gestalten? Wie führen Sie Mitarbeitergespräche konsequent und konstruktiv? Modul III vermittelt Tipps und Tricks rund um das Konfliktmanagement.

Zwischen den Modulen haben Sie Gelegenheit, Ihr Wissen in der Praxis zu testen.

Ihre Erfahrungen bilden den Ausgangspunkt für Modul IV, den Coachingtag. An diesem Tag bringen Sie Beispiele und Fälle aus Ihrem Arbeitsalltag ein, die Sie verändern möchten.

FÜHRUNGS- WERKSTATT

*Bei Interesse findet im Anschluss an das gemeinsame Abendessen am **16. Mai 2011** gegen 19.45 Uhr eine 90-minütige Führungswerkstatt statt, in der Sie Ihre aktuellen und konkreten Führungsfragen analysieren und besprechen können.*

MODUL I

16. Mai 2011

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

MODUL II

17. Mai 2011

Einführung in die Thematik

- Begrüßung und Abfragen der Teilnehmererwartungen

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

- Grundlage: die (verborgenen) Interessen der Gesprächspartner
- Emotion und Eskalation im Gespräch: so bleiben Sie ruhig, klar und sicher
- Kundengespräche: die Do's und Dont's im Kundenkontakt
- Arbeit an Praxisfällen der Teilnehmer in der Führungsrolle
- Optional: weitere Gesprächsformen wie z.B. Gehaltsgespräche

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.

FÜHRUNGS-AKADEMIE – PRAXISWISSEN KOMPAKT FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE IN ERSTER FÜHRungsverANT- WORTUNG

MODUL III

29. September 2011

Einführung in die Thematik

- Kennenlernen der Ziele der Teilnehmer
- Vorstellen der Seminarziele

Warum uns Konflikte stressen – was macht einen Konflikt so unangenehm?

- Konflikte und Emotionen
- Sinn und Nutzen von Konflikten
- Schadenspotenzial ungelöster Konflikte
- Die Teufelsspirale: warum Konflikte eskalieren und wie wir dies stoppen können
- Der Popcorn-Effekt: warum Konflikte oft nicht verschwinden wollen und wie wir sie doch zum Verschwinden bringen können

Hinweg mit den Konflikten: praktische Methoden mit großer Wirkung

- Fragetechniken bei Konfliktgesprächen
- Lösungs- vs. Problemorientierung: weg von der negativen Sicht
- Reframing: Probleme im anderen Licht beleuchten
- Eine Auswahl kleiner und hoch-effizienter Gesprächstechniken zur Konfliktlösung
- Konkrete Durchführung von Konfliktgesprächen

Wie gehen Sie am besten mit Konflikten um?

- persönliche Konfliktanalyse
- Standort- und Zielbestimmung zum Thema "Konflikte"

MODUL IV

30. September 2011

Individuelles Coaching oder Gruppen-coaching mit Fällen aus Ihrer Führungs-praxis

An diesem Tag arbeiten die Coaches mit Ihnen an Ihren Fragen. Sie tauschen sich mit Führungskollegen anderer Organisationen aus und erarbeiten systematisch neue oder alternative Herangehensweisen.

Wichtig ist, dass Sie bereit sind, Ihre Anliegen im vertraulichen Rahmen einzubringen und offen zu besprechen.

Bitte senden Sie Ihre individuellen Fragestellungen **bis 15. August 2011** per e-Mail an Daniela Schmalte: schmalte@akademie-heidelberg.de oder per Fax an 06221/65033-35.

Selbstverständlich werden wir Ihre Fragestellungen vertraulich behandeln.

Regina Bergdolt *Bergdolt Strategie & Personalentwicklung, Mannheim*



Regina Bergdolt arbeitet seit über 13 Jahren mit Führungskräften vom 10-Personen-Unternehmen bis zum Konzern. Sie ist Ansprechpartnerin für Unternehmenssteuerung und -entwicklung, treffsichere Mitarbeiterauswahl und passende Führungsinstrumente.

Häufig begleitet sie Führungskräfte als Sparringspartner oder arbeitet mit Führungsteams an konstruktiven und herausfordernden Situationen der Zusammenarbeit.

Vor ihrer Selbständigkeit war sie Leiterin der Personal- und Organisationsentwicklung beim Medizindienstleister Thieme und internationale Beraterin. Einer ihrer Schwerpunkte ist die Beratung technologischer Wachstumsunternehmen.

Weitere Informationen finden Sie unter www.bergdolt-spe.de.

Alexander Benedix *teco.TeamConsulting, Tägerwilen*



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

Durch seine langjährige Tätigkeit als festangestellter Trainer, Führungsausbilder und Personalentwickler bei einem DAX 30 Unternehmen verfügt er über intensive praktische Erfahrungen in der Arbeit mit Führungskräften und Arbeitsteams aus dem Produktionsbereich, aus Administration und Marketing, Forschung und IT. Seit 2006 ist er als selbstständiger Führungstrainer tätig, vor allem in den Industriebereichen Luft- und Raumfahrt sowie Pharma.

Nebenbei 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

TEILNEHMERKREIS Diese Reihe richtet sich an Führungskräfte, die demnächst Führungsverantwortung übernehmen werden und sich ganz gezielt darauf vorbereiten wollen. Führungskräfte, die seit einigen Jahren schon Führungserfahrung haben, profitieren 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.

FÜHRUNGS-AKADEMIE

ANMELDEFORMULAR

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

TERMINE UND SEMINARZEITEN

- ☐ **Modul I:** 16. Mai 2011, 9.30 - 17.30 Uhr
Abendessen: 18.15 Uhr im Veranstaltungshotel
Seminar-Nr. 11 05 PY801 W
- ☐ **Modul II:** 17. Mai 2011, 9.30 - 17.30 Uhr
Seminar-Nr. 11 05 PY802 W
- ☐ **Modul III:** 29. September 2011, 9.30 - 17.30 Uhr
Abendessen: 18.15 Uhr im Veranstaltungshotel
Seminar-Nr. 11 09 PY803 W
- ☐ **Modul IV:** 30. September 2011, 9.00 - 17.00 Uhr
Seminar-Nr. 11 09 PY804 W

Registrierung der Teilnehmer jeweils 30 Minuten vor Seminarbeginn.

VERANSTALTUNGSORT

Steigenberger Hotel Bad Homburg
Kaiser-Friedrich-Promenade 69-75 · D-61348 Bad Homburg
Tel.: 06172/181-0 · Fax: 06172/181-630

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

TEILNAHMEBETRAG

Ein Modul: € 750,-, zwei Module: € 1.290,-, drei Module: € 1.790,-, vier Module: € 2.190,- (je 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. USt) möglich; bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn wird 50 % der Teilnahmegebühr, danach die volle Teilnahmegebühr fällig. Die Stornoerklärung bedarf der Schriftform. Die Benennung eines Ersatzteilnehmers 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.

ANMELDEFAX 06221 / 65033-29

NAME

VORNAME

POSITION

FIRMA

STRASSE

PLZ / ORT

TEL.

FAX

E-MAIL

DATUM / UNTERSCHRIFT

**AH Akademie für Fortbildung
Heidelberg GmbH**

Maaßstraße 22
D - 69123 Heidelberg

Telefon 06221 / 65033-0

Telefax 06221 / 65033-69

anmeldung@akademie-heidelberg.de

www.akademie-heidelberg.de

02.11/1109PY804


A K A D E M I E
FÜR FORTBILDUNG
H E I D E L B E R G

WIR ÜBER UNS

Das Team der AH Akademie für Fortbildung Heidelberg GmbH ist mit über 15-jähriger fundierter Erfahrung als Ihr Partner in Sachen gezielter Fort- und Weiterbildung tätig.

Speziell für Sie selektieren wir in einem komplexen wirtschaftlichen Umfeld die wichtigen und entscheidenden Informationen und setzen sie in exakt auf Ihren Bedarf zugeschnittene Veranstaltungen zielführend um.

Von anerkannten Experten aus Wirtschaft, Forschung und Politik erhalten Sie schon heute das Wissen von Morgen – und das stets komprimiert, praxisnah und aktuell! Damit halten Sie Ihr Wissen up-to-date und verschaffen sich dauerhaft Wettbewerbsvorteile. Insbesondere in einer Zeit, die geprägt ist von hoher Dynamik, steigendem Wettbewerb und zunehmendem Zeitdruck ist dieses Mehr an Wissen für Ihren Erfolg entscheidend!

PROGRAMMVORSCHAU

Diese Seminare bieten wir mehrmals im Jahr an und könnten für Sie interessant sein:

Praxiswissen Online Kommunikation

22./23. März 2011, Frankfurt/Main
Seminar-Nummer: 11 03 BY820

Praxiswissen Interne Kommunikation

November 2011, München
Seminar-Nummer: 11 11 BY702

Praxiswissen PR + Social Media PR

Oktober 2011, Köln
Seminar-Nummer: 11 10 BY720

Professionelles Texten: Profi-Workshop

Dezember 2011, Hamburg
Seminar-Nummer: 11 12 BY750

AKADEMIE HEIDELBERG VERANSTALTUNGSTICKET

Schnell und günstig mit der Deutsche Bahn AG zum Seminar – weitere Infos unter

www.akademie-heidelberg.de/bahn **Die Bahn** 

SIE HABEN NOCH FRAGEN? GERNE!

Eine stets aktuelle Seminaerauswahl finden Sie auf unserer Homepage unter www.akademie-heidelberg.de.



Weitere Informationen zu unseren Veranstaltungen erhalten Sie gerne von:

Daniela Schmale, Tel.: 06221/65033-31
e-Mail: schmale@akademie-heidelberg.de