

Plötzlich Führungskraft – was nun?

- Inhalte:**
- > Der erste Arbeitstag – wie schaffe ich den professionellen Einstieg in die neue Aufgabe?
 - > Persönlichkeit als Schlüssel zum Erfolg
 - > Moderne Führungsstile
 - > Büroorganisation und Zeitmanagement
 - > Informations- und Kommunikationsfallen
 - > Wirkungsvolle Hilfen für Besprechungen, Events u.a.
 - > Der professionelle Umgang mit Kollegen, mit Mitarbeitern und mit Vorgesetzten
 - > Special: die Sandwich-Falle und die häufigsten Fehler bei Anfängern

Ziel: Im neuen Job werden bereits in den ersten Tagen die wichtigen und entscheidenden Weichen gestellt. In Rollenspielen ahmen die Teilnehmer bekannte Führungsstile und auch die häufigsten Fehler nach, die bei der Entwicklung des ganz persönlichen Führungsstils helfen können. Unterstützend wirken auch verschiedene Kommunikationstechniken und Organisationsformen: welche Kollegen muss ich zuerst kennenlernen und warum? Wie unterscheiden sich die unterschiedlichen Personalgespräche? Wie organisiere ich mein Büro effizient? Meetings – wie lange, mit wem, wie und mit welchem Ziel? Wie schaffe ich souverän den Sprung vom Teamkollegen zum Vorgesetzten? Wie bringe ich den Druck von oben und die Erwartungshaltung von unten in Einklang? Im Seminar können natürlich wie immer persönliche Bedürfnisse einfließen und entsprechende Lösungen erarbeitet werden. Auch Einzelcoachings sind möglich.

Zielgruppe: Das Seminar richtet sich an Trainees, angehende Führungskräfte und speziell Führungskräfte, die sich aus einem Team heraus für die neue Führungsrolle qualifiziert haben

Dozentin: Vera Sebastian

Dauer: 2 Tage

Ort: firmenintern oder externer Veranstaltungsort nach Vereinbarung

Preise: 2-5 Teilnehmer: 1.500,-- Euro Tagessatz (Gruppe) zzgl. USt. zzgl. Reisekosten und inkl. Unterlagen
6-9 Teilnehmer: 1.800,-- Euro Tagessatz (Gruppe) zzgl. USt. zzgl. Reisekosten und inkl. Unterlagen