

Führungsträftetraining – Chef sein lässt sich lernen

Wir unterstützen Sie dabei angehende und junge Führungskräfte auf ihre Aufgabe vorzubereiten und erfahrene Führungskräfte weiterzuentwickeln. Mit Ihnen gemeinsam erstellen wir ein Programm aus unseren Modulen, das punktgenau auf den Entwicklungsbedarf Ihrer Mitarbeiter zugeschnitten ist. Sie entscheiden, wie intensiv ein Thema behandelt werden soll.

Methoden im Rahmen des Trainingsprogramms

- Theorieinput
- Diskussion
- Fallbeispiele aus der Praxis
- Moderation
- Übungen mit individuellem Feedback
- Coaching
- Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit
- Rollenspiele
- Selbsteinschätzung

> Vorstellung der einzelnen Trainings auf den nächsten Seiten

Basic Arbeitsrecht

Unser Experte ist selbst erfahrener Personaler. Mit berufsbezogenen Beispielen unterfüttert, gibt er Ihnen das notwendige Rüstzeug für Ihre Mitarbeiterführung an die Hand.

aus folgenden Modulen können Sie wählen

1. Arbeitsvertrag und -verhältnis:

- Anbahnung und Einstellung
- Formen von Arbeitsverträgen (Vollzeit, Teilzeit, befristet, unbefristet etc.)
- Abschluss, Form und Inhalt
- Befristete Arbeitsverhältnisse und Probezeit

2. Rechte und Pflichten für Arbeitgeber und -nehmer:

- Arbeitszeit, Urlaub, Elternzeit
- Schwerbehinderung
- Wiedereingliederung nach Krankheit
- Zeugniserstellung

3. Disziplinarmaßnahmen als Führungsinstrument:

- Voraussetzungen für Ermahnung, Abmahnung, Kündigung
- Inhaltliche Anforderungen, formale Voraussetzungen, Fristen
- Gültigkeitsdauer

4. Beendigung von Arbeitsverhältnissen:

- Ausspruch einer Kündigung
 - > Schriftformerfordernis
 - > Zugangsprobleme
 - > Fristen
- Ordentliche und außerordentliche Kündigung
- Kündigung in der Probezeit
- Kündigung vor Arbeitsantritt
- Freistellung
- Leistungs-, verhaltens- und betriebs-bedingte Kündigung
- Betriebsratsanhörung
- Aufhebungsvertrag

5. Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat:

- Aufgaben des Betriebsrats
- Mitbestimmungsrechte

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte mit und ohne arbeitsrechtlichen Vorkenntnissen, Personalleiter, Personalreferenten

Basis Leadership – Gehen Sie in Führung

Grundlagen für angehende und junge Führungskräfte.

Diese Seminarbausteine beschäftigen sich mit den Herausforderungen von Nachwuchskräften und den gezielten Aufbau ihrer Führungskompetenzen und -persönlichkeit.

Module - Authentisch führen

- 1. Führungsstile und ihre Wirkung:** Situativ und individuell führen
- 2. Selbsteinschätzung:** Reflektion des eigenen Führungsstils und identifizieren von Verbesserungsansätzen
- 3. Anforderungen:** Erwartungen der Mitarbeiter und wie Sie damit umgehen
- 4. Motivation:** Voraussetzung für Leistungsbereitschaft und -fähigkeit schaffen
- 5. Führungsinstrumente:** Steuern der Leistungsmotivation
- 6. Kommunikation:** Führen durch gezielte Mitarbeitergespräche
- 7. Verhaltensmodelle:** Persönlichkeitsstrukturen und ihr Umgang damit
- 8. Mitarbeiterentwicklung:** Potenziale erkennen, entfalten und fördern

Zielgruppe

angehende und junge Führungskräfte

Aufbau Leadership – Mitarbeiter erreichen

Diese Bausteine haben die Zusammenarbeit der Führungskraft mit den Mitarbeitern im Fokus. Die Trainingsmodule helfen beim Umgang mit Mitarbeitern bauen die Führungsqualitäten weiter aus. Das Training befähigt Führungskräfte ihre Mitarbeiter zu bewegen und Begeisterung zu wecken. Deswegen dreht es sich darum Ideen und Ziele klar und wirkungsvoll an die Mitarbeiter zu bringen.

1. Modulteil – Mitarbeiterdialoge führen

- 1. Unter vier Augen:** Beurteilungs-, Entwicklungs- Feedback-, Kritikgespräch
- 2. Grundregeln der Gesprächsführung:** vertrauensvolle Gesprächsatmosphäre schaffen, Widerstände abbauen
- 3. Fragetechniken:** Wer fragt der führt
- 4. Struktur:** Gespräche zielführend lenken
- 5. Kommunikationsquadrat:** Auf Mitarbeiter optimal eingehen, Demotivation vermeiden
- 6. Widerstände:** hemmende Faktoren im Mitarbeitergespräch überwinden
- 7. Körpersprache und Stimme:** Wirkung von Mimik und Gestik auf Gespräche
- 8. Eskalation:** Psychologische Aspekte und Vorgehensweise zur Konfliktdeeskalation
- 9. Nachhaltigkeit:** Vereinbarungen treffen

Zielgruppe

junge und erfahrene Führungskräfte, Projektleiter

2. Modulteil – Präsentieren und wirken

- 1. Körpersprache, Stimme und Ausstrahlung:** Einfluss der eigenen Haltung auf die Wirkung eines Vortrages
- 2. Rhetorik:** frei und überzeugend sprechen, Wortschatz beleben
- 3. wirkungsvoll:** Inhalte nachhaltig präsentieren
- 4. Der erste Eindruck:** Zuhörer für sich gewinnen
- 5. Methodenmix:** PowerPoint, Flip Chart und Pinnwand gezielt einsetzen
- 6. Dramaturgie:** So bleibt Ihr Auditorium wach

Zielgruppe

Führungskräfte, Projektleiter, Coaches

Aufbau Leadership – organisieren, strukturieren, optimieren

Diese Trainingsmodule helfen Führungskräften beim Spagat zwischen Mitarbeiterführung und ihren Managementaufgaben. Die Teilnehmer lernen den Umgang mit Komplexität, Instrumente und Methoden für den bewussten Umgang mit der Zeit.

1. Modulteil – Effektiv managen

- 1. Umgang mit Komplexität:** Komplexitätstreiber erkennen, Strategien für Ihren Berufsalltag
- 2. Selbst- und Zeitmanagement:** realistisch planen, strukturieren, priorisieren, Arbeitsunterbrechungen minimieren, Zeitfresser erkennen
- 3. Meetingsziel- und ergebnisorientiert gestalten:** Strukturen und Handwerkszeug für effiziente Besprechungen

Personalauswahl

Mit diesen Führungskräften, die in ihren Abteilungen die vakanten Stellen selbst besetzen, werden die Grundlagen der Personalauswahl vermittelt.

2. Modulteil – Kandidaten professionell einschätzen und auswählen

- 1. Anforderungsprofil:** systematische Zusammenstellung aller zentralen Anforderungen an den Kandidaten
- 2. Stellenbeschreibung:** viele potenzielle Mitarbeiter ansprechen und reizen, interessante und treffsichere Formulierung
- 3. Bewerbungsunterlagen beurteilen:** Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse richtig lesen und analysieren
- 4. Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz:** Verbot von Benachteiligung, unerlaubte Fragen
- 5. Objektive Personalauswahl:** Eigenschaften eines guten Beurteilers
- 6. Beobachtungsfehler:** Verzerrung der eigenen Wahrnehmung und der Umgang damit
- 7. Eignungsdiagnostik:** verschiedene Instrumente um Eignung des Kandidaten einzuschätzen, Einsatz der verschiedenen Verfahren
- 8. Bewerberinterviews:** Vorstellungsgespräche effektiv und strukturiert führen
- 9. Interviewfragen und -techniken:** Entwicklung von anforderungsbezogenen Interviewfragen, Fragentypen
- 10. Assessment Center organisieren:** Übungen zielorientiert einsetzen, tatsächliches Verhalten beobachten
- 11. Verhaltensanker:** Beobachtungskriterien festlegen
- 12. Entscheidung treffen:** Kriterien für eine valide Auswahl

Zielgruppe

Führungskräfte, die im Rahmen ihrer Führungsaufgabe vakante Stellen besetzen, angehende und junge Recruiter