



Erfolgreich durchstarten als Führungskraft

Wie Sie fit werden für die ersten 100 Tage

Trainingsinhalte im Überblick:

Was sind meine Hauptaufgaben als Führungskraft?

- » Sie erfahren, wie Sie anhand selbst entwickelter Maßstäbe Ihre Führungsleistung einschätzen können.
- » Sie lernen, wie Sie sich Freiräume für Ihre Führungsarbeit schaffen und Ihre Aufgaben effektiv sortieren.

Was muss ich für sicheres Auftreten und eine effiziente Kommunikation tun?

- » Sie lernen Methoden kennen, mit deren Hilfe Sie Ihre Informationsqualität und Ihre Besprechungsergebnisse verbessern.
- » Sie trainieren, wie Sie mittels Sprache, Körpersprache und Auftreten eine kompetente und souveräne Ausstrahlung erzeugen.
- » Sie erhalten Tipps, wie Sie eine positive, motivierende Beziehung zu Ihren Mitarbeitern aufbauen.

Wie erstelle ich aussagekräftige Mitarbeiter-Portfolios?

- » Sie erhalten Tipps zur Einschätzung von Leistung und Motivation Ihrer Mitarbeiter.
- » Sie lernen, wie Sie individuelle Maßnahmenpläne zur Leistungssteigerung entwickeln.

Wie führe ich Mitarbeitergespräche souverän und sicher?

- » Sie führen verschiedene Mitarbeitergespräche selbst durch und gewinnen dadurch an Sicherheit.
- » Sie üben, wie Sie auch in schwierigen Dialogen rhetorisch sicher und souverän agieren.

Wie nutze ich „Führungsnähe“ und „Führungsdistanz“ richtig?

- » Sie lernen, wie Sie ein tragfähiges Selbstverständnis als Führungskraft konzipieren.
- » Sie trainieren, wie Sie eine Ausgeglichenheit zwischen Führungsdistanz und Führungsnähe bewahren.

Wie delegiere ich Aufgaben, ohne sie am Ende doch wieder selbst zu erledigen?

- » Sie erkennen, welche Aufgaben Sie delegieren können und was Sie dabei berücksichtigen müssen.
- » Sie trainieren, wie Sie durch effektives Delegieren das Verantwortungsgefühl Ihrer Mitarbeiter positiv beeinflussen.

Wie vermeide ich „Fallstricke“ der Führung?

- » Sie lernen die regelmäßigsten Fehler von Führungseinsteigern kennen und erfahren, wie Sie diese vermeiden.
- » Sie erhalten Tipps, wie Sie bei Pannen den Schaden minimieren.
- » Sie üben, wie Sie mit unangemessenen Forderungen umgehen und diese ablehnen.

Wie führe ich aktionsauslösende Besprechungen?

- » Sie üben, wie Sie aktionsauslösende Besprechungen planen und durchführen.
- » Sie erfahren, wie Sie Probleme in Gruppen auf einfache Weise lösen.

Trainingsdaten im Überblick:

Trainingsdauer: 3 Tage, 09:00 - 18:30 Uhr

Trainingsgebühren: 1.495,00 Euro (zzgl. MwSt.)

VTI

Vertriebs-Training-International GmbH

Borsigallee 21

60388 Frankfurt

Tel.: + 49 (0) 69 4080908 0

Fax: + 49 (0) 69 4080908 88