

Was muss jede Führungskraft beherrschen? Dieses Handwerkszeug rüstet akademische Theoretiker, technische Praktiker und Aufsteiger aus Teams zu kompetenten, effektiven und souveränen Managern:

Je nach Übungssequenzen 3-7 Tages-Seminar

Block 1: Tools für die eigene Person

1. **Führungsmethoden:** auf Basis einer Eigenanalyse die richtige finden.
2. **Selbstmotivation:** die *Motivationsanalyse* als Führungsinstrument.
3. **Zeitmanagement:** weg mit den unproduktiven Zeitfressern.
4. **Präsentationstechnik:** überzeugen und begeistern ist erlernbar.
5. **Führungsisolation:** die Sonderrolle als Chance erkennen
6. **Rhetorik:** Führen heißt effektiv kommunizieren.
7. **Moderationstechnik:** Basistools für 90% aller Moderationen.
8. **Problemlösungstechniken**
9. **Kommunikation:** Es zählt immer nur, was - und wie es *ankommt*.

Block 2: Steuerungstools

10. **Controllinginstrumente:** kennenlernen und gezielt einsetzen
11. **Ziele:** vereinbaren und konsequent erreichen.
12. **Strategieentwicklung:** operativ, mittel- und langfristig.
13. **Change Management:** Veränderungen nutzbar machen.
14. **Qualitätsmanagement:** in den Arbeitsalltag implementieren.
15. **Projektmanagement**
16. **Maßnahmenpläne:** individuell mit Mitarbeitern erarbeiten und umsetzen

Block 3: Mitarbeitertools

17. **Recruiting**: sicher die besten Mitarbeiter auswählen.
18. **Potenzialanalyse**: die Stärken und Schwächen der Mitarbeiter analysieren
19. **Teamentwicklung**: Synergien statt Konflikte
 - Teamcoaching**: mit Mannschaftsgeist ans Ziel
 - Team-Besprechungen**: effektiv und nachhaltig gestalten.
20. **Mitarbeitermotivation**: der Weg zum selbständigen, engagierten Mitarbeiter
21. **Einzelcoaching**: mit Fragetechnik Hilfe zur Selbsthilfe leisten.
22. **Mitarbeitergespräche**: periodisch für Transparenz sorgen.
23. **Wissensmanagement 2. Generation**: Implizites Wissen managen
24. **Schnittstellenmanagement**: effektiv und effizient.
25. **Konfliktmanagement**: die Kraft des Konfliktes lenken.