



Academy4socialskills
Die ersten 100 Tage einer
Führungskraft

DIE ERSTEN 100 TAGE EINER FÜHRUNGSKRAFT

FOCUS UND ZIEL DES SEMINARS:

- Führungswechsel gehören zum Alltag in Unternehmen. Die Anforderungen sind weit reichend und komplex. Hoch gesteckt sind die Erwartungen der Mitarbeiterinnen und Führungskräfte an den neuen Stelleninhaber.
- Besonders in den ersten 100 Tagen muss mit Fallstricken und Hürden gerechnet werden.
- Schnell muss die junge Führungskraft in der Lage sein, das eigene Führungsinstrumentarium sichtbar zu machen. Die Aufgabe des Managements besteht darin, Menschen in die Lage zu versetzen, gemeinsam Leistungen zu erbringen. Es muss ihre Stärken nutzen und ihren Schwächen die Bedeutung nehmen.
- Mitarbeiter und Unternehmen benötigen klare einfache und verbindende Ziele, die laufend öffentlich wiederholt werden müssen. Die Aufgabenstellung muss derart deutlich und erstrebenswert sein, dass sie allen Beteiligten eine klare Vision und Vorgabe vermittelt.

NUTZEN:

- Sie reflektieren Managementmethoden, üben sich im Rollenwechsel und im Gleichklang mit den sich wandelnden Erfordernissen und Möglichkeiten einer Führungsaufgabe weiterzuentwickeln.
- Sie spielen unterschiedliche Situationen im Leben einer Führungskraft durch, um Sicherheit zu bekommen und Variantenreichtum im Handeln erleben zu können und werden Führungsexperte
- Anhand von konkreten praktischen Führungsbeispielen erhalten Sie die wesentlichen Praxisinstrumente für Ihre Führungstätigkeit
- Sie wechseln und vermehren ihre Führungskernkompetenzen

TERMINE/ORT:

Siehe Homepage.
Interne Termine auf Anfrage.

KOSTEN:

Die Kosten pro Seminar betragen Euro 700,- exkl. MwSt.pro Teilnehmer oder als intern durch geführtes Training der vereinbarte Tagessatz.

Weitere Informationen erhalten Sie von Ursula della Schiava-Winkler per Email: office@socialskills4you.com oder telefonisch unter: +43/1/4087717 sowie +43/664/1012768.

INHALTE:

Welche Personen spielen im neuen Unternehmen welche Rollen? Wie bekommt man einen optimalen Zugang zur Historie des Unternehmens? Welche Erwartungen werden offen und welche Erwartungen werden verdeckt gestellt? Diese Fragen gilt es mit viel Gespür und strategischem Geschick zu meistern. Das Seminar nimmt sich Zeit und hilft, das neue Terrain zu sondieren und die neue Rolle als Führungskraft klar, erkennbar und vor allem aktiv anzugehen.

Der Rollenwechsel und Aufgabenwechsel vom Staff zum Management

- Führung und eigene Persönlichkeit im Einklang
- Meine Erfahrungen als Mitarbeiter, mit Kollegen und mit Vorgesetzte
- Kernkompetenzen des Managers
- Wie kann man Leistung definieren?
- Wie soll man Leistung messen?
- Wie können Leistungen herbeigeführt werden?
- Wie definiert sich Leistung?
- Die typischen Anfangsfehler, Unsicherheit und Irritation, Strenge und Autorität, Gleichere unter Gleichen, Fehlende Wertschätzung

Führungskompetenz:

- Das eigene Führungspotential
- Schlüsselaufgaben des Management
- Grundlagen der Unternehmensführung
- Führungsziele und Führungsstrategien
- Managementtechniken
- Führen mit Zielen
- Unterschiedliche Führungsstile und mein bevorzugter Führungsstil

Leadership:

- Herausforderungen für den Einzelnen
- Prinzipien und Regeln wirksamer Führung
- Effektives Zeitmanagement
- Zielorientiertes Arbeiten und Arbeitsergebnisse
- Optimierung Ihrer Managementtechniken und Arbeitstechniken
- Mitarbeiterförderung und Forderung
- Autorität, Macht, Kooperation und Werte, die ich als Führungskraft zum Leben erwecken möchte
- Wie gelingt es mir, Mitarbeiter in Arbeits- und Entscheidungsprozesse einzubeziehen, zu kooperieren und zu delegieren?



ANMELDUNG

Academy4socialskills
Lerchenfelderstraße 120/10, AT-1080
Wien
telefonisch oder per Fax: +43/1/4087717
mobil: +43/664/1012768
E-Mail: office@socialskills4you.com
www.socialskills4you.com

ANMELDUNG:

Veranstaltung:	
Termin:	
Teilnehmer:	
Adresse	
Firma/Privat:	
Strasse:	
PLZ / Ort:	
Telefon:	
Fax:	
E-Mail:	

Allgemeine Geschäftsbedingungen:

Die Kosten sind exkl. Mwst (inkl. Seminarunterlagen).

Für die Sicherung des Seminarplatzes ist die Bezahlung vor Beginn der Veranstaltung erforderlich.

Stornierungen können nur schriftlich entgegengenommen werden, bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei, ab 4 Wochen bis 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn werden 50% des Teilnehmerbetrages verrechnet, ab 9 Tage vor Veranstaltungsbeginn müssen wir 100% des Teilnehmerbetrages verrechnen.

Die Stornogebühren entfallen, wenn ein Ersatzteilnehmer für die Veranstaltung genannt wird.

Die Academy4socialskills kann das Seminar aus wichtigem Grund - insbesondere Krankheit des Beraters/Trainers oder zu geringe Teilnehmerzahl - gegen Erstattung des bereits gezahlten Teilnehmerbeitrages absagen.

Es gelten die Honorarrichtlinien der Academy4socialskills.

Mit meiner Anmeldung erkläre ich mich mit den Teilnahmebedingungen der Anmeldung einverstanden.

Ort, Datum:

Unterschrift:

Anmeldung bis 14 Tage vor dem Seminar der Academy4socialskills.

Nach Erhalt Ihrer Anmeldung bekommen Sie Anmeldebestätigung und Rechnung zugeschickt, die Unterlagen und die Teilnehmervorbereitung erhalten Sie jeweils 7 Tage vor der Veranstaltung.

REFERENTINNEN:

Das Team der Academy4socialskills

