



Academy4socialskills

Reibungslos Führen durch die
Matrixorganisation

REIBUNGSLOS FÜHREN DURCH DIE MATRIXORGANISATION

FOCUS UND ZIEL DES SEMINARS:

- Organisationstheoretisches Verständnis für die Dynamik von Matrixorganisation schaffen
- Sensibilität, Handlungsfähigkeit und Wirkung in der Matrixorganisation verbessern
- Reibungslose Informationsfluss in einer Matrix gewährleisten
- Die Schwierigkeiten der Führungsrolle in der Matrix kennen und meistern lernen sowie den herausfordernden Auftrag die Mitarbeiter durch die Matrix zu führen, erfüllen können.
- Mangelnder Effektivität in der firmenspezifischen Matrixrealität entgegenwirken.
- Kulturvoraussetzungen und wirksame Beziehungsarbeit zu allen relevanten Gruppen der Mehrlinienorganisation
- Vorgesetzte und Mitarbeiter müssen laufend in der Matrix unterschiedliche Standpunkte abgleichen, netzwerkartig Informationen verteilen und Entscheidungsstrukturen geschickt aufbauen
- Typische Konflikte in der Matrix kennen, wahrnehmen und bearbeiten
- Feedback-, Mitarbeiter- und Zielvereinbarungsgespräche gut führen

NUTZEN:

Die Teilnehmer vertiefen und erweitern ihr Führungswissen in der Matrixorganisation durch das Erlangen von Kenntnissen und Fertigkeiten aus den Bereichen Organisation, Führungsverhalten und Führungskommunikation. Sie lernen und üben unterschiedliche Führungsinstrumente und ihr Verhalten in schwierigen Unternehmens- und Eskalations- und Gesprächssituationen wird sicherer.

ZIELGRUPPE:

Führungskräfte mit disziplinärer Personalverantwortung sowie Führungskräfte von Projektteams in Matrixorganisationen

TERMINE/ORT:

Siehe Homepage.
Interne Termine auf Anfrage.

KOSTEN:

Für das Modul betragen € 700,- exkl. Mwst pro Teilnehmer in Österreich, in Deutschland € 900,- exkl. Mwst 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:

Matrixmanager, als Spartenmanager oder Projekt- bzw. Funktionsverantwortliche, sowie Two-Boss-Manager und Top-Management agieren in einem dynamischen, hochkomplexen und stets labilen Kontext. Es gilt die unterschiedlichen Ansprüche der verschiedenen Stakeholder wertschöpfend zu integrieren und die teils divergierenden Anforderungen erfolgreich auszutariieren. Jemand, der als guter Beziehungsmanager, Konfliktmanager mit ausgeprägter Ambiguitätstoleranz und „Gesprächsführer“ gilt, wird respektiert und schafft es leicht schwierige Situationen in einer Matrixorganisation im Gespräch zu entschärfen und etwaige Systemkonflikte zu lösen.

Standortbestimmung der eigenen Situation in der Matrixorganisation:

- Was ist anders und worauf kommt es an bei der Führung in einer Matrixorganisation?
- Die Vorteile der Matrixorganisation gezielt nutzen, Herausforderungen und typische Probleme der Matrix und deren Ursachen gekonnt begegnen
- Umgang mit divergierenden Zielen, Erwartungen und Vorstellungen
- Informations- und Kommunikationsmanagement als Führungsaufgabe in der Matrixorganisation
- Feedback Prozesse etablieren und leben

Führungsverhalten,- kommunikation und konflikte im Matrixkontext:

- Wichtigen Fähigkeiten zum Beziehungsmanagement, Konfliktmanagement und einer ausgeprägten Ambiguitätstoleranz
- Selbstbestimmung und Reflexion der Wirkung des eigenen Verhaltens in der Matrix
- Unzweckmäßige und schädliche Verhaltensweisen in der Kommunikation durch Rhetorik, gekonnte verbale und nonverbale Gesprächsbotschaften, Gesprächs,- aufbau und Techniken, sowie fehlerhafte Gesprächssteuerung verhindern
- Systemkonflikte erkennen und lösen
- Motivation, Anerkennung und Kritik im Konfliktfall sowie gekonnt Rückmeldung formulieren

Typische Fehler in der Matrix:

- Typische Konflikte in der Matrix kennen, wahrnehmen und bearbeiten
- Praxisfälle Matrixorganisation



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

