



Führungstrainings



Zeit für neue Führungstrainings

Mit dem Aufkommen der New Economy und dem Boom an Start-ups aus dem Silicon Valley hat sich auch ein Wandel in der Führungslandschaft vollzogen. Als Relikt vergangener Zeiten erscheint heute das Modell des autoritär-hierarchisch geführten Unternehmens. Es ist flachen Strukturen gewichen, autonomen Teams und selbstgesteuerten Mitarbeitern. Die Titel sind verschwunden, ebenso die Insignien der Macht, wie Einzelbüros, Managercasinos, Erste Klasse-Flüge, Krawatten und das "Sie". Der Mitarbeiter hat sich emanzipiert; ihm wird Leistung zugetraut und Verantwortung übergeben. Das Team setzt sich selbst Ziele, plant agil, setzt um, gibt sich Feedback und liefert Ergebnisse ab. Selbst Misserfolge werden zelebriert als Fuckup-Stories. Zu managen hingehen ist unpopulär geworden.

Hat Führung ausgedient?

Viel Führung allemal. Aber immer deutlicher zeigt sich auch, dass der selbstgesteuerte Mitarbeiter kein Selbstläufer ist, und schnell etwas fehlt, wenn der Mitarbeiter bzw. das Team sich komplett selbst überlassen wird. Nicht zuletzt, weil die Koordinierung von Mitarbeitern und Teams eine immer größere Herausforderung darstellt - gerade in sich schnell wandelnden Zeiten. Nur: Welche Art von Führung braucht der selbstgesteuerte Mitarbeiter und das autonome Team? Und wie können Führungskräfte diese erlernen?

Die ITO Führungstrainings

Mit den ITO Führungstrainings folgen wir dem Anspruch: Wir wollen zeitgemäße Ideen, Konzepte und Instrumente aufgreifen, und mit Teilnehmern ganz praktisch an Herausforderungen aus dem Unternehmensalltag arbeiten - vom Einführungstraining in die Rolle der Führung bis hin zu spezifischen Methodentrainings für erfahrene Führungskräfte. Immer getreu unserem Motto: INSPIRING PEOPLE.

Maßgeschneidert

Unsere große Stärke ist dabei Trainingsmodule spezifisch für Unternehmen und deren Anforderungen maßzuschneidern. Lassen Sie sich deshalb inspirieren durch die Themen und Inhalte und nehmen Sie dann gerne mit uns Kontakt auf, um ein ganz individuelles Angebot zu erhalten!

Viel Spaß beim Stöbern und be inspired!



		••			
R			\sim 1 M \sim	SKRÄ	CTE
ľ	NEUE	гипі	ていいら	IONK	\mathbf{X} $\mathbf{\Gamma}$ \mathbf{I}

	VOM MITARBEITER ZUR FÜHRUNGSKRAFT GRUNDLAGEN DER FÜHRUNG ONBOARDING NEUER FÜHRUNGSKRÄFTE FÜHREN MIT ZIELEN	2 3
ERFAHRENE FÜI	HRUNGSKRÄFTE	
	FÜHRUNGSKRÄFTE FÜHREN / MANAGING MANAGERS HERAUSFORDERNDE PERSONALGESPRÄCHE DIE FÜHRUNGSKRAFT ALS COACH KOLLEGIALE BERATUNG PRAXISWERKSTATT FÜHRUNG PLANSPIEL UNTERNEHMENSFÜHRUNG	6 7 8 9
AGILE FÜHRUNG	i	
	PURPOSE-DRIVEN LEADERSHIP	12 13 14 15 16 17
VERTRIEBSFÜHF	RUNG	
	SALES LEADER DIE FÜHRUNGSKRAFT ALS MOTIVATOR DIE FÜHRUNGSKRAFT ALS VERTRIEBS-COACH PROFESSIONELLES GEBIETSMANAGEMENT	20 21
INSTRUMENTE &	METHODEN	
	KONFLIKTMANAGEMENT & MEDIATION	24 25 26 27 28



Vom Mitarbeiter zur Führungskraft

Vom Mitarbeiter zur Führungskraft aufzusteigen ist ein großer Schritt. Eigene Vorerfahrungen sind oft Mangelware - man kennt Führung primär aus der Sicht des Geführten. Das Bild von Führung ist geprägt von den Vorgesetzten, die man erleben durfte: wie gut diese kommuniziert, delegiert, kontrolliert und motiviert haben.

"Wie führt man aber richtig?", "Was sind meine Aufgaben?", "Welche Erwartungen werden an mich gestellt?" sind einige Fragen, die man sich nun stellt.

In unserem Seminar erkunden Sie Ihre neue Rolle, lernen verschiedene Führungsmodelle kennen und gewinnen so ein Verständnis für Anforderungen, Möglichkeiten und Ergebnisse guter Führung.

Inhalte

- Die Rolle der Führungskraft
- Notwendigkeit von Führung und häufige Führungsdefizite
- Widersprüchliche Erwartungen an die Führungskraft
- Leistung von Führung und Führungsmodelle
- Unterschiedliche Führungssituationen aus der Praxis
- Psychologie der Führung
- Einführung in die Kommunikation
- Einführung in Mitarbeitergespräche
- Üben von Mitarbeitergesprächen





Grundlagen der Führung

Was alles ist Führung? Was für Führungsstile gibt es? Welche Kernaufgaben umfasst moderne Führung?

Freuen Sie sich auf zwei Tage Seminar, in denen Sie die Möglichkeit bekommen, sich mit dem Thema Führung von Grund auf auseinanderzusetzen, es von verschiedenen Seiten zu beleuchten und in praktischen Simulationen die Kernaufgaben von Führung sowie ihre persönliche Wirkung zu reflektieren.

Inhalte

- Führungsstile und Rollen der Führungskraft
- Führung in Zeiten der Digitalisierung, Globalisierung und demographischer Veränderungen
- Leistung und Kernaufgaben der Führung: Steuerung und Motivierung
- Die Persönlichkeit der Führungskraft
- Feedback als Tool der Motivierung
- Unternehmenswerte, Führungsgrundsätze und die Anforderungen an Führung
- Gesprächsschemata für unterschiedliche Führungsgespräche: Delegation, Motivierung, Feedback, Kritik
- Die Führungskraft als Talentmanager
- Professionelle Gesprächsmuster (Orientierungsmuster, Fragemuster, Lösungsmuster, Vereinbarungsmuster, Feedbackmuster, Einwandmuster)
- Üben von praxisnahen Gesprächen





Onboarding neuer Führungskräfte

Selbst Unternehmen der gleichen Branche unterscheiden sich oft stark hinsichtlich ihrer Unternehmenskultur, der Führungsgrundsätze und natürlich auch der verwendeten Führungsinstrumente. Neuen Führungskräften, die von außerhalb ins Unternehmen kommen, fällt es deshalb oft nicht leicht, ihre Rolle an die Unternehmenskultur anzupassen. Freuen Sie sich auf ein kompaktes Führungsseminar, in dem Sie sich mit der neuen Unternehmens- und Führungskultur auseinandersetzen, im Unternehmen eingesetzte Führungsinstrumente kennenlernen sowie deren Anwendung in praktischen Führungsübungen.

Inhalte

- Auseinandersetzung mit den Unternehmenswerten und Führungsgrundsätzen
- Rollen und Erwartungen an die Führungskraft: Vorgesetzter, Kollege, Mitarbeiter, Teammitglied
- Kennenlernen der strategischen Führungsinstrumente z.B. Zielvereinbarung, Bonusvereinbarung, Statusgespräche, etc. inklusive zugehöriger Tools
- "Culture at work": Führungsgespräche in der täglichen Praxis
 - Zielvereinbarungsgespräche
 - Statusgespräche
 - Motivationsgespräche
 - Konfliktgespräche
- Mitarbeitergespräche und die Rolle der Führungskraft als Personalentwickler
- Kollegiale Beratung zu eigenen Herausforderungen



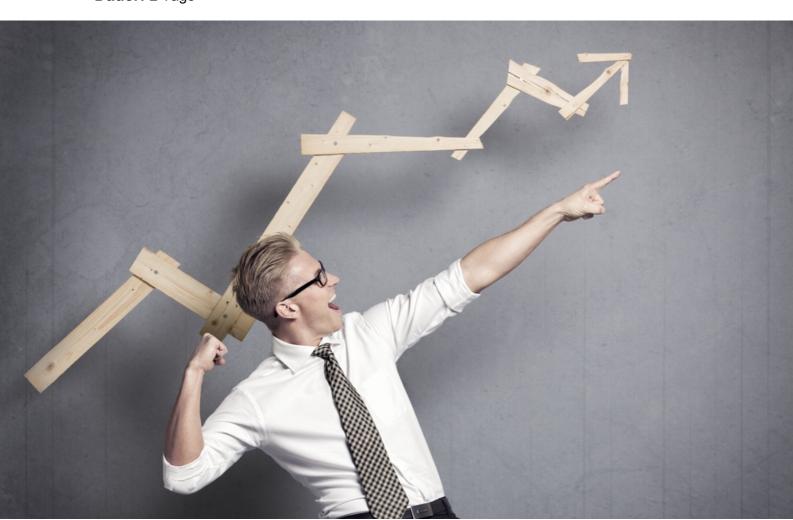


Führen mit Zielen

Keine Führungskompetenz ist für den Erfolg so essentiell wie Mitarbeiter auf Ziele auszurichten und sie zu befähigen diese zu erreichen. Aber was sollte man vorgeben und wie stark den Mitarbeiter dabei involvieren? Wieviel Steuerung muss von der Führungskraft kommen und wieviel Selbststeuerung sollte man vom Mitarbeiter einfordern? Unser Ansatz, die Aufgaben- und Ergebnisvereinbarung (AEV), liefert Antworten auf genau diese Fragen und einige mehr. Freuen Sie sich auf ein spannendes Training, an dessen Ende Sie das Führen mit Zielen noch besser beherrschen und wissen, wie Sie Mitarbeiter motivieren können, Verantwortung für die Zielerreichung zu übernehmen.

Inhalte

- Theoretische Inputs zu Führung und Zielerreichung
- Ziele klar definieren, kommunizieren und vereinbaren
- Verbindlichkeit herstellen durch Vereinbarung von Aufgaben und Ergebnissen
- Gesprächsschemata und Verhaltenspattern für Zielvereinbarungs- und Statusgespräche
- Möglichkeiten und Instrumente um Selbststeuerung zu fördern
- Lerntransfer durch praktische Übungen für den Alltag





Führungskräfte führen / Managing Managers

Sie haben bislang Mitarbeiter geführt und übernehmen nun eine Position im mittleren Management. Was auf den ersten Blick wie ein kleiner, logischer Schritt aussieht, wird sie vor komplett neue Herausforderungen stellen. Haben Sie sich bislang noch auf ihre eigene Fachkompetenz und Detailkenntnis vertrauen können, werden Sie nun zunehmend Menschen und Teams führen, deren Arbeit Sie selbst vielleicht nie ausgeführt haben, und von deren Arbeitsplatz sie immer weiter entfernt sind. Ihre bisherige Solidarisierung mit dem Team weicht einer neuen Sandwich-Position als Vertreter des Managements. Natürlich wollen Sie ihr Team bestmöglich steuern und motivieren, um Ihre Ziele zu erreichen. Aber wann müssen Sie intervenieren, um Ziele zu erreichen? Wie stark dürfen Sie sich ins Tagesgeschäft einmischen? Und wie stellen Sie sicher, dass sie trotz Distanz alle Informationen, insbesondere kritische bekommen?

Inhalte

- Typische Schwierigkeiten beim Führen von Managern
- Die richtige Balance zwischen Makro- und Mikromanagement
- Gesprächstraining für Führungsgespräche mit Managern
- Führungsinstrumente für das Führen von Managern
- Coaching von Führungskräften
- Arbeiten mit KPIs
- Laterale Führung von Kollegen und Gleichrangigen
- Präsentieren in Management-Meetings
- Arbeit an individuellen Problemstellungen und Fällen
- Planung der zukünftigen Führungsrolle





Herausfordernde Personalgespräche

Während mit zunehmender Führungsverantwortung die operative Arbeit weniger wird, nehmen die Aufgaben als HR-Manager stetig zu: Die Auswahl und Einstellung von Mitarbeitern, die Entwicklung und Beförderung, aber auch kritische Themen wie Kündigung, Retention Management, Alkoholismus, Sucht und Mobbing. Glücklicherweise muss man als Führungskraft nicht allzu oft solche Gespräche führen, um so wichtiger ist es aber gut darauf vorbereitet zu sein und zu wissen worauf es ankommt. Neben praktischen Hinweisen und Tipps lebt dieses Seminar insbesondere von der Auseinandersetzung und dem praktischen Erfahrungsaustausch mit anderen Teilnehmern. Bringen Sie eigene Fälle ein, die Sie aktuell beschäftigen, oder auf die Sie sich vorbereiten wollen. So ziehen Sie den besten Nutzen aus diesem Seminar.

Inhalte

- Auswahl von Mitarbeitern who do you hire?
- Förderung von Mitarbeitern who do you promote?
- Kündigung von Mitarbeitern who do you fire?
- Retention Management
- · Alkoholismus und Sucht
- Mobbing, Sexuelle Belästigung
- Kollegiale Beratung zu eigenen Fällen





Die Führungskraft als Coach

Um die Selbstverantwortung der Mitarbeiter zu stärken ist die Haltung und Rolle der Führungskraft als Coach ein wichtiger Aspekt. Die coachende Führungskraft hilft Gedanken zu ordnen, Situationen zu analysieren, Handlungen abzuleiten und Ergebnisse zu bewerten. Dabei bleibt die Verantwortung aber jederzeit dort wo sie hingehört: beim Mitarbeiter. Die Führungskraft gibt Impulse und schafft durch ihre Form der Gesprächsführung einen Rahmen, der es dem Mitarbeiter ermöglicht sich genauer zu reflektieren, andere Sichtweisen einzunehmen und neue Ideen zu entwickeln.

Professionalisieren Sie in unserem zweitägigen Training anhand moderner Coachingtheorie in praktischen Simulationen Ihre Führungsrolle als Coach und werden Sie zu einem noch wertvolleren Sparringspartner für Ihre Mitarbeiter.

Inhalte

- Die Rolle der Führungskraft als Coach
- Die Philosophie des Coachinggesprächs
- Die psychologischen Mechanismen im Coachinggespräch
- Die Merkmale eines erfolgreichen Coaches
- Arten von Coachinggesprächen
- Der Coachingprozess
- Das Coachinggespräch: Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung





Kollegiale Beratung

Eigentlich läuft ja alles super! Aber ein Führungsproblem beschäftigt Sie schon seit Wochen und Sie finden einfach keine Lösung. Das kommt Ihnen bekannt vor? Dann ist die "Kollegiale Beratung" genau das richtige Tool für Sie. Im Alltag ist wenig Zeit sich mit Kollegen auszutauschen und von deren Erfahrungen zu profitieren und genau das ist der Kern der kollegialen Beratung.

Wie man das am besten macht, damit alle davon profitieren, lernen Sie in unserem zweitägigen Modul. Sie erleben die Methode der kollegialen Beratung, anhand realer Fälle von sich und Ihren Kollegen, und entwickeln dabei gemeinsam die Kompetenz die Methode bei zukünftigen Anliegen auch ohne externe Moderation anzuwenden.

Inhalte

- Erstellung Praxisfall-Plakat
- Vorstellung der Fälle
- Input Kollegiale Beratung: Ablauf & Erfolgsfaktoren
- Praxisübung Kollegiale Beratung
- Input: Formen der Beratung
- Praxisübung Kollegiale Beratung Moderation
- Praxisübung Kollegiale Beratung Methoden
- Reflexion und Vertiefung





Praxiswerkstatt Führung

Die Praxiswerkstatt Führung geht noch einen Schritt weiter als die kollegiale Beratung. Hier werden nicht nur spezifische Situationen aus der Praxis im Kollegenkreis diskutiert und Lösung erarbeitet. Sie reflektieren auch Ihr eigenes Führungsverhalten, bekommen Anregungen für Ihre Entwicklung und anstehende Führungs-Interventionen können gleich praxisnah simuliert und eingeübt werden, z.B. Teamansprachen, Mitarbeitergespräche, Verhandlungen, etc. Die Praxiswerkstatt Führung ist also kollegiale Fallberatung, Selbstreflexion und Training in einem.

Mögliche Situationen und Inhalte

- Sammlung von Praxisfällen
- Kollegiale Beratung zu Praxisfällen
- Theoretische Inputs zu Führungs-Interventionen
- Simulierung und Einübung von Interventionen: Teamansprachen, Meetings, Gespräche





Planspiel Unternehmensführung

Sie haben die Verantwortung! Ihr Unternehmen kämpft im Wettbewerb um Marktanteile und finanzielle Ressourcen. Gleichzeitig müssen Sie unternehmerische Chancen erkennen, diese konsequent umsetzen und die Erwartungen der Investoren erfüllen, um den Geschäftserfolg sicherzustellen.

Lernen Sie in unserem Planspiel wie ein Unternehmen funktioniert, welche wirtschaftlichen Zusammenhänge zu beachten sind und wie sich Ihre strategischen und operativen Entscheidungen auswirken. Das Besondere an dieser haptischen Simulation besteht darin, dass die Geschäftsprozesse auf einem "Spielbrett" nachgebildet sind. Die Visualisierung, der Leistungsdruck und die Notwendigkeit zur effizienten Teamarbeit bewirken ein intensives Erleben und Lernen für jeden einzelnen Teilnehmer und ein starkes Engagement aller Teams.

Inhalte

- Wie entstehen markt-, kunden- und wettbewerbsorientierte Ziele?
- Was sind grundlegende "Messgrößen" wie Produktivität, Wirtschaftlichkeit, Rentabilität und Liquidität, und welche Bedeutung haben diese Kennzahlen?
- Welche Auswirkungen haben unternehmerische Entscheidungen auf die Bilanz, die Gewinn- und Verlustrechnung und auf die Liquidität?
- Was ist Wertschöpfung, und wie funktioniert das Zusammenspiel betrieblicher Prozesse wie zum Beispiel Beschaffung, Produktion, Verkauf und Finanzierung?
- Wie entwickelt, implementiert und lebt man eine Strategie bei sich rasch verändernden wirtschaftlichen und konjunkturellen Rahmenbedingungen?





Purpose-driven Leadership

Immer mehr Unternehmen und Führungskräfte gehen der Frage nach ihrem Purpose nach. Es ist die Frage nach dem Warum, die Frage nach dem Sinn des Tuns und dem Beitrag für die Welt. Was auf den ersten Blick etwas abstrakt klingt, ist dennoch etwas ganz Praktisches. Ein Purpose hilft dabei die Identifikation von Mitarbeiter zu stärken, sie zu inspirieren und zu motivieren sich voll zu engagieren - kurz gesagt sie zu Überzeugungstätern zu machen, die den größeren Sinn in ihrem Tun sehen und sich danach ausrichten. Ein guter Purpose ist somit auch wichtige Grundlage für agiles und selbstgesteuertes Arbeiten und prägt die Kultur. Ihr Unternehmen hat keinen Purpose formuliert? Kein Problem! In unserem Workshopformat Purpose-driven Leadership begeben wir uns gemeinsam auf die Suche nach Antworten auf Fragen wie z.B. Was ist der Purpose meiner Abteilung? Wofür sollen sich meine Mitarbeiter engagieren? Was ist der Sinn der mich und meine Mitarbeiter antreibt? Im Vordergrund steht ein sich "gemeinsam Nähern" und Durchdringen des Themas und ausloten Ihrer Chancen in der Führungsarbeit.

Inhalte

- Purpose und die Abgrenzung zu Vision und Strategie
- Grundlagen des Purpose-driven Leadership
- Selbstreflektion mit Fragebogen
- Teamreflektion mit Empathy Map
- Formulieren eines eigenen Purpose Statements
- Vorbereitung und Durchführung einer Purpose Speech
- Wie führe ich purpose-driven im Alltag?
- Praxistransfer





Führen mit Motiven

Führung beginnt nicht - wie viele meinen - mit Zielen, sondern mit Motiven. Welche Motive habe ich selbst als Führungskraft? Wie redet man über Motive und welche Bedeutung haben sie im Rahmen der Führung? Was treibt meine Mitarbeiter an und wie kann ich darauf einwirken? Das sind nur einige Fragen, denen wir in diesem Training ganz praktisch nachgehen. Freuen Sie sich auf zwei spannende Tage, an deren Ende Sie den Übergang vom Führen mit Zielen zu einem Führen mit Motiven gemacht haben. Sie wissen, wie Sie Mitarbeiter motivieren und für einen hohen Grad an Selbststeuerung sorgen können.

Inhalte

- Theoretische Inputs zum Handlungsmodell: Motive, Ziele, Handlungsspielräume, Wege
- Sich der eigenen Motive bewusst werden
- Das Delegationsgespräch: Motive kommunizieren, Ziele und Wege vom Mitarbeiter erarbeiten lassen
- Das Motivationsgespräch: Motive des Mitarbeiters kennen lernen
- Einfluss nehmen auf die Motivation
- Motivierungsmethoden
- Möglichkeiten und Instrumente um Selbststeuerung zu fördern
- Lerntransfer durch praktische Übungen für den Alltag





Objectives and Key Results (OKR)

Objectives und Key Results (OKR) ist die agile Form Ziele zu vereinbaren und Mitarbeiter/Teams zu Höchstleistungen zu animieren. In diesen zwei Tagen reflektieren Sie die Bedeutung von Zielen, die Nachteile herkömmlicher Zielsystem und durchdringen Sie das Konzept von OKR. Anhand praktischer Beispiele erlangen Sie die Kompetenz selbst OKRs zu erstellen und ihre Mitarbeiter damit zu führen.

Inhalte

- Bedeutung von Zielen für erfolgreiches Handeln
- Nachteile und Grenzen herkömmlicher Zielsysteme
- Das Konzept von OKR
- OKR in der Praxis
- Erstellen und Diskutieren von eigenen OKRs
- Vereinbaren und Tracken von OKRs
- OKR Tools
- Einführung von OKR im Unternehmen





Agiles Führen

Kaum ein Begriff taucht in der aktuellen Managementliteratur so oft auf wie der Begriff Agilität. Agilität meint zumeist die Kompetenz flexibel und initiativ agieren zu können, um notwendige Veränderungen umzusetzen. Aber was ist in diesem Zusammenhang nun agile Führung: Die Führung eines agilen Teams, das schnell auf Veränderungen reagieren muss? Oder das Führen in einem agilen Umfeld, das sich ständig ändert? Oder kennzeichnet es gar einen eigenen Führungsstil? Die Antwort lautet: Von allem etwas!

Freuen Sie sich auf zwei abwechslungsreiche Tage, die Ihnen die unterschiedlichen Facetten agiler Führung näherbringen und Ihnen wertvolle Impulse liefern, Ihre Führung agiler zu gestalten.

Inhalte

- Was ist Agilität? Was ist agiles Führen?
- Agiles Zielsetzen (am Beispiel OKR)
- Agiles Planen und Umsetzen (am Beispiel Scrum)
- Agile Innovation (am Beispiel Design Thinking)
- Agile Team Organisation und Diversity
- Selbststeuerung/Selbstbestimmung, Bedeutung der Motivation
- Grenzen agiler Führung
- Agilität, Arbeitsbelastung und Achtsamkeit
- Führen auf Distanz
- Kollegiale Beratung
- Praxistransfer

Hinweis: Dies ist kein Methodentraining. Wir nutzen die verschiedenen agilen Methoden lediglich zur Veranschaulichung.





Führen Distanz - virtuelle Führung

Was früher nur für die Führung von Außendienstmitarbeitern wichtig war, gewinnt mit den Möglichkeiten der Digitalisierung für alle Führungskräfte Relevanz. Sei es, weil Sie selbst als Führungskraft im Home-Office arbeiten, oder weil Sie Mitarbeiter an anderen Standorten haben, oder gar weil Sie ein internationales Team leiten, das über Zeitzonen hinweg an einem Projekt arbeitet.

Führen auf Distanz erfordert neue Fähigkeiten als Führungskraft, damit Kommunikation effizient und trotzdem vertrauensvoll funktioniert.

Freuen Sie sich auf zwei motivierende Tage, in denen Sie die Besonderheiten der virtuellen Kommunikation erfahren und Sicherheit für die virtuelle Führung gewinnen.

Inhalte

- Besonderheiten der Kommunikation auf Distanz
- Aufbau von Vertrauen auf Distanz
- Zielführende Kommunikation und Transparenz mit dem Team
- Neue Mitarbeiter einarbeiten und integrieren
- Konflikte in virtuellen Teams lösen
- Kritikgespräche auf Distanz führen
- Geeignete Kommunikationsmittel von Chat bis Videokonferenzen
- Standards und Regeln für die Zusammenarbeit
- Zeitmanagement für virtuelle Teams
- Effektives Selbstmanagement von unterwegs und im Home-Office





VUKA: Herausfordernde Business-Situationen

Oft haben wir das Gefühl die Welt dreht sich immer schneller. Was gestern noch toll war, ist heute schon veraltet, was morgen gebraucht wird, klingt aber noch nach Science Fiction. Man redet dann gerne von der VUKA Welt, in der Volatilität, Unsicherheit, Komplexität und Ambiguität vorherrschen. Aber wie kann ich mich als Manager auf diese VUKA Welt vorbereiten?

Freuen Sie sich auf ein Seminar mit anspruchsvollen Business Cases. Erleben Sie, was die spezifischen Herausforderungen sind, wie Sie mit ihnen umgehen können und auf welche Leadership Skills es heute wie auch morgen besonders ankommt.

Inhalte

- VUKA/VUCA Begriffsklärung und Bedeutung für die Führung
- Business Case 1 "Volatiltät"
 Erarbeiten einer Strategie, Lösungsalternativen und Entscheidung
- Führung in der VUKA-Welt
- Kommunikation von Unternehmensentscheidungen
- Business Case 2 "Unsicherheit"
 Erstellen eines Vermarktungskonzeptes "Open Innovation"
- Begeisternd präsentieren
- Business Case 3 "Komplexität"
 Erarbeiten einer Vertriebsstrategie
- Führungsgespräch Mitarbeiter begeistern
- Business Case 4 "Ambiguität"
 Erstellung eines Business Case "IOT Internet of Things"
- Herausforderungen, Selbstermutigung und ermutigende Führung





Leading Change

Veränderungen sind für viele Mitarbeiter mit Ängsten und Skepsis verbunden, die sich auch direkt auf das Verhalten auswirken und Einfluss auf die wirtschaftlichen Ergebnisse haben. Was es dann braucht ist eine Führungskraft, die Orientierung und Sicherheit gibt, die transparent kommuniziert, einschätzbar ist, ihren Worten auch Taten folgen lässt, Zuversicht ausstrahlt, sich voll mit der Veränderung identifiziert und als Vorbild voran geht. Freuen Sie sich auf zwei spannende Tage mit wichtigen Hintergründen zu Veränderungsprozessen, praktischen Methoden und hilfreichen Übungen, um genau eine solche Führungskraft für Ihre Mitarbeiter zu sein.

Inhalte

- Phasen eines Changes
- Erfolgs- und Misserfolgsfaktoren in Change-Prozessen
- Rolle der Führungskraft
- Methodenrepertoire
- Motivierende Ankündigung
- Phasen des Appreciative Inquiry
- Umgang mit Widerständen in Veränderungsprozessen
- Psychologische Mechanismen
- Einzelgespräche mit Mitarbeitern





Mitarbeiter entwickeln & Talente managen

Die langfristige Entwicklung und Bindung von Talenten ist eine zentrale Unternehmensaufgabe in Zeiten des Fachkräftemangels. Die meisten Unternehmen haben dafür zentral gesteuerte Talentinitiativen für High Potentials. Doch Talentmanagement ist mehr: Es ist tägliche Führungsarbeit. Jeder Mitarbeiter hat Talente, die es zu entwickeln und zu nutzen gilt. Damit Talentmanagement also im Unternehmen nachhaltig, auch abseits der Eliten funktioniert, braucht es Führungskräfte, die wissen, wie sie Talente ihrer Mitarbeiter identifizieren, entwickeln, einsetzen und Mitarbeiter binden können. Freuen Sie sich auf zwei Tage mit neuen Impulsen rund um das Thema Talentmanagement und einen Raum, in dem Sie in einer Peergroup Ihre bisherigen Vorgehensweisen reflektieren und neue Aspekte durchdenken können.

Inhalte

- Einführung ins Talent Management
- Die Rolle der Führungskraft als Talent Manager
- "Die Lernkultur" als Basis eines erfolgreichen Talent Managements
- Welche Talente brauchen wir?
- Kompetenz, Performance, Potenzial was muss ein Talent mitbringen?
- 5 mögliche Dimensionen zur Potenzialeinschätzung
- Instrumente und Möglichkeiten der Talententwicklung
- Feedback im Talentmanagementprozess
- Gute Entwicklungsziele
- Karrierepfade und effektiver Einsatz von Talenten
- Check: Mitarbeiterbindung
- Talent Management im Alltag leben



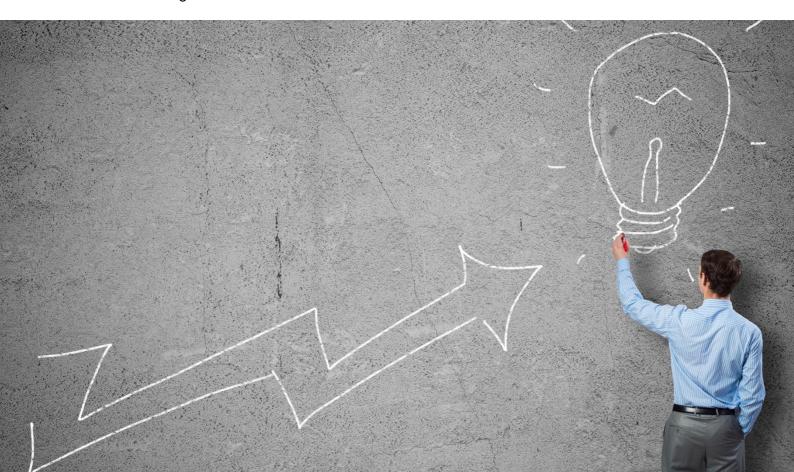


Sales Leader

Es gibt nur wenige Bereiche, in denen der Erfolg einer Führungskraft so transparent und messbar ist wie im Vertrieb. Doch welche Möglichkeiten habe ich als Führungskraft einzuwirken, wenn die Zahlen mal nicht so gut sind, wenn Unsicherheit herrscht, wenn einzelne ihren Beitrag zum Teamergebnis nicht wie gewohnt leisten? Wie kann ich dafür sorgen das Mitarbeiter sich weiter entwickeln oder Qualitätsstandards eingehalten und gelebt werden? Die Antwort ist ein Mix aus Steuerung und Motivierung, aus Führungsinterventionen im Team und mit dem einzelnen Mitarbeiter, aus Anspruch und Zuspruch. Wie ihr perfekter Mix aussehen kann und wie Sie ihn anwenden ist das Ergebnis unseres Trainings, in dem wir verschiedene Instrumente austesten!

Inhalte

- Sales Leader: Einstellung, Haltung, Vorbild
- Führungs- und Teamkultur in einer Vertriebsorganisation
- Ziele erreichen: Steuerung vs. Motivierung
- Teamansprache bei schlechter Zielerreichung
- Feedback und Training on the job in der Vertriebspraxis
- Das Motivationsgespräch in unterschiedlichen Mitarbeitersituationen
- Transferplanung





Die Führungskraft als Motivator

In der Führung gibt es zwei große Aufgaben: Steuern und Motivieren. Die Steuerung ist oft durch Zielsysteme, Reporting und Controlling stark im Fokus von Unternehmen und erhält im Vergleich zur Aufgabe des Motivierens deutlich mehr Aufmerksamkeit. Man könnte sagen: Wir leben in eine übersteuerten aber untermotivierten Welt. Doch in Zeiten von Agilität und Selbststeuerung erhält die Aufgabe der Motivation unweigerlich immer mehr an Bedeutung. Umso mehr im Vertrieb. Motivierung wird in Zukunft die Führungskompetenz Nr. 1 sein. Doch was ist Motivation eigentlich? Was sind die Motive Ihrer Mitarbeiter? Wie passen diese mit den Zielen des Unternehmens überein? Was bringt Ihre Mitarbeiter zu Höchstleistungen? Diesen und weiteren spannenden Fragen werden wir in unserem zweitägigen Training "Die Führungskraft als Motivator" nachgehen und praktische Führungstools kennen Iernen.

Inhalte

- Was ist Motivation und wie äußert sie sich
- Zusammenhang zwischen Motiven und Zielen
- Typische Motivationsdefizite
- Dispositionen, Situationen und Motive
- Verhaltensmuster
- Wie wird Motivation geprägt
- Methoden der Motivierung
- Motivationsdiagnostik
- Planung von motivierenden Interventionen
- Motivierung in der Praxis: motivierende Ansprachen, motivierende Meetings, motivierende Gespräche
- Transferplanung





Die Führungskraft als Vertriebs-Coach

Man kann einen Mitarbeiter nur gut führen, wenn man ihn in seinem Verhalten genau sieht, seine Leistungen genau kennt und ihn in seinem Bemühen versteht. Deshalb ist die Begleitung von Verkäufern bei Kundengesprächen für die Vertriebsführung von so großer Bedeutung.

Ein Verkäufer führt täglich zahlreiche Gespräche, um neue Kunden zu gewinnen, bestehende Kundenbeziehungen zu pflegen und auszubauen oder um kritische Situationen zu lösen. Dabei ist er in der Regel auf sich alleine gestellt und hat niemanden mit dem er aktuelle Situationen besprechen kann und der ihm hilft zu reflektieren.

Genau hier liegt die Chance für Sie als Führungskraft und als Vertriebs-Coach. Denn gelingt es Ihnen diese Rolle zu übernehmen, Potenziale im Verhalten aufzuzeigen und Impulse zu setzen, können sich selbst erfahrene Verkäufer noch entwickeln und erleben Ihre Führungsleistung als echten Mehrwert. Das zu erreichen ist das Ziel in unserem Training.

Inhalte

- Die Rolle als Coach und ggf. Rollenkonflikte
- Coaching-Prozess im Vertrieb
- Diagnostik von Verkaufsgesprächen
- Naive und professionelle Pattern und Verhaltensmuster
- Coaching im Vorfeld von Kundenterminen
- Coaching bei der Begleitung zu Kundenterminen
- Motivierende Coachinggespräche nach Kundenterminen
- Coaching zu anderen Aspekten der Vertriebsarbeit (Kundenportfolio, Zeitmanagement, Problemfälle, etc.)
- Transferplanung





Professionelles Gebietsmanagement

Zahlen, Daten & Fakten sind die Basis der Vertriebssteuerung. Dazu ist ein einheitliches Verständnis notwendig: Wie sieht ein professionelles Gebietsmanagement aus? Wie steuere ich als Führungskraft meinen Vertrieb? Was sind meine Informationsquellen? Was sind die wichtigsten Kennzahlen (KPIs)? Wie sind sie zu analysieren? Was ist zu controllen und zu reporten? Und am aller wichtigsten: Welchen Handlungsbedarf leite ich daraus ab? Freuen Sie sich auf zwei informative und praxisorientierte Tage, an denen wir an exemplarischen Gebieten arbeiten, Verkaufsprozesse reflektieren und erarbeiten wie man diese in einem Gebiet steuert.

Inhalte

- Verkaufsmanagement
- Vertriebssteuerungslogik
- Informationsquellen
- Analyse der KPIs
- Controlling/Reporting
- Der Außendienstmitarbeiter als Informationsquelle
- Einführung in das Thema Verkaufsprozesse
- Analyse und Steuerung von Verkaufsprozessen





Konfliktmanagement & Mediation

Konflikte, so gerne wir sie oft vermeiden würden, gehören zum Arbeitsalltag dazu. Mit ihnen gut umgehen zu können, ist deshalb eine Grundvoraussetzung guter Führung. Das Ziel des Konfliktmanagements ist dabei nicht, alle Konflikte im Unternehmen zu beseitigen und ein völlig konfliktloses Klima zu schaffen. Oftmals setzten Konflikte auch Energien frei und sorgen dafür, dass der Status-quo kritisch hinterfragt wird. Wird ein Konflikt allerdings als belastend wahrgenommen und hindert an der erfolgreichen Zusammenarbeit muss er aktiv angegangen werden. Zum professionellen Konfliktmanagement gehören präventive Maßnahmen, Indikatoren für Konflikte, ebenso wie Techniken Konflikte zu bearbeiten und aufzulösen. Freuen Sie sich in unserem Training auf die Arbeit an herausfordernden Konfliktfällen aus dem Führungsalltag. Dabei werden auch die Emotionen im Rollenspiel erlebbar gemacht und Lösungen mittels Konfliktlösungsschemata gemeinsam erarbeitet.

Inhalte

- Konfliktarten
- Konflikte frühzeitig erkennen
- Konfliktanalyse nach emotionalen und sachlichen Anteilen
- Naive und professionelle Konfliktlösungsmuster
- Schema eines professionellen Konfliktgespräch
- Gesprächstechnik im Konfliktgespräch
- Effektive Verhaltensmuster für das Konfliktgespräch
- Mediation als Sonderform des Konfliktmanagements
- Schema und effektive Verhaltensmuster der Mediation
- Überprüfung von Selbst- und Fremdbild durch Feedback





Gesundheitsbewusstes Führen

Die langfristige Erhaltung und Förderung der Gesundheit und Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter ist nicht nur für die betroffenen Mitarbeiter, sondern auch für das Unternehmen von zentraler Bedeutung. Aber habe ich darauf als Führungskraft wirklich Einfluss und was kann ich tun, um meine Mitarbeiter zu unterstützen?

Freuen Sie sich auf unser vielseitiges Training. Schärfen sie gemeinsam mit uns Ihre Wahrnehmung für die Wichtigkeit von gesundheitsbewusster Führung und nehmen Sie konkrete Handlungsimpulse für Ihre gesundheitsbewusste Führungsarbeit mit, die Sie in zahlreichen Übungen bereits im Trainings erproben und erleben können.

Inhalte

- Grundlagen des betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM), Salutogenese, Gesundheitsbewusste Führung und Gesundheitsförderung (Bewegung/Ergonomie, Ernährung, Stressvermeidung, Suchtprävention)
- BGM live selbst erleben (Tiefenentspannung, Bewegung, Ernährung)
- Erfahrungsaustausch und best-practice Beispiele anderer Unternehmen
- Grundlagen des Fehlzeitenmanagements (Aufgaben/Verantwortung der Führungskraft)
- Gesprächsstrukturen und Führen von kritischen Gesprächen
- Kommunikationsregeln und wertschätzender Umgang mit kranken Mitarbeitern
- Grundlagen der Suchtprävention





Selbst- und Zeitmanagement für Führungskräfte

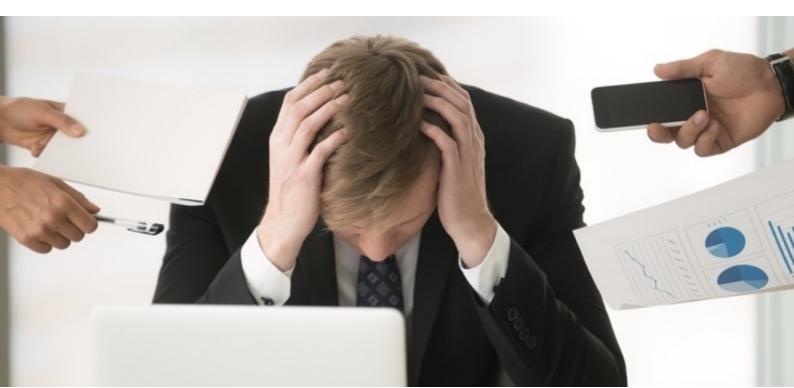
Kennen Sie das? Sie rennen von einem Meeting in das nächste, lesen dazwischen noch schnell die wichtigsten Mails und wenn Sie mal Pause haben, arbeiten Sie die Liste der verpassten Anrufe ab?

Im Arbeitsalltag sind wir allzu oft nur noch am Reagieren. Ein selbstbestimmtes und effizientes Aufgabenmanagement scheint unmöglich. Unzufriedenheit, innere Unruhe und damit auch Stress sind die Folge!

Freuen Sie sich daher in unserem Training Ihr eigenes Zeit- und Selbstmanagement zu reflektieren und Methoden kennen und anwenden zu lernen, dieses zu optimieren und damit Überlastung abzubauen.

Inhalte

- Einführung ins Selbst- & Zeitmanagement
- Eigene Muster und Arbeitsrituale erkennen
- Analyse der eigenen Tätigkeiten
- Umgang mit Veränderungen und Neuerungen
- Arbeiten mit modernen und neuen Medien
- Herausforderungen bei mobilem Arbeiten (Teamarbeit über Distanz)
- Ziele und Prioritäten
- Tipps zum Umgang mit Überlastung, Prokrastination und Selbstmotivation
- Individuelle Eliminierung von Zeitdieben (Email, Telefon, Meetings, etc.)
- Leistungsfähigkeit und Leistungsgrenzen (Leistungsspitzen und Erholungsinseln)
- Moderne Zeitmanagement- und Planungsmethoden





Einstellungsinterviews führen

Der Charakter von Bewerbungsgesprächen hat sich in den letzten Jahren deutlich gewandelt: Hat früher vorwiegend das Unternehmen ausgewählt, prüfen heutzutage beide Seiten genau, ob sie zueinander passen. Immer stärker sind hier auch die Führungskräfte im Einstellungsprozess gefordert und sollen einen Beitrag zum Employer Branding leisten. In den neuen Arbeitswelten gilt es neben fachlicher Qualifikation immer mehr auch die Selbststeuerungsfähigkeit und Lernagilität zu prüfen, um Fehlbesetzungen zu vermeiden. Die Anforderungen an ein gutes Einstellungsinterview sind also vielfältig. Freuen Sie sich auf einen spannenden Tag an dem wir anhand praktischer Übungen mit Beispielbewerbungen, Rollenspielen zu Telefoninterviews und Bewerbungsgesprächen sowie fachlichen Inputs gemeinsam tief in die Materie eintauchen.

Inhalte

- Bewerbungsunterlagen richtig lesen
- Bewertungsbogen für Bewerbungen
- Leitfaden Telefoninterview / Videointerview
- Ablaufschema Vorstellungsgespräch
- Unternehmensdarstellung im Sinne des Employer Brandings
- Allgemeine Tipps zum Führen von Bewerbungsgesprächen
- Leitfaden Bewerberinterview
- Ein kurzer Blick auf das Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)





Methodenkoffer für effiziente Meetings

Mittels Informationen wird geführt, und Meetings sind eines der praktischsten Hilfsmittel des Informationsaustauschs innerhalb einer Gruppe von Menschen. Es ist deshalb nicht erstaunlich, dass Mitarbeiter und Führungskräfte nicht selten 50% ihrer Arbeitszeit in Meetings verbringen. Es gibt aber auch kaum eine andere Tätigkeit, bei der so viel Zeit von so vielen Leuten verschwendet wird. In unserem Training lernen Sie deshalb wie Sie als Moderator Meetings effizient und zielorientiert leiten, wie Sie mit herausfordernden Teilnehmern umgehen können und wie Sie Ergebnisse Ihrer Meetings sicherstellen.

Inhalte

- Einführung in das Thema Moderation
- Die Rolle des Moderators
- Spielregeln für Meetings Dos & Don'ts
- Planung und Vorbereitung eines Meetings
- Durchführen eines Meetings
 - Positionierung und Zielorientierung
 - Zeitmanagement & Steuerung
 - o Umgang mit herausfordernden Teilnehmern
 - o Teilnehmer aktivieren
- Methoden & Instrumente f
 ür Meetings
 - o Regeln für effizientes Brainstorming
 - o Kreativtechniken aus dem Design Thinking
 - Abstimmungs- und Entscheidungsprozesse





Professionell Präsentieren

Viele Präsentationen gleichen eher einem Vortrag und verfehlen ihr eigentliches Ziel: Begeisterung auszulösen und klare Kernbotschaften zu transportieren, an die sich die Zuhörer auch noch Tage danach erinnern. Weil man selbst oft viel Wissen hat, werden Folien überladen und es fällt schwer sich auf das Wesentliche zu fokussieren. Die Kunst liegt im Weglassen zugunsten einer klaren Story und einer bleibenden Wirkung bei den Zuhörern. In unserem Training üben Sie ganz praktisch wie Sie professionelle Präsentationen konzipieren, wie Sie sich als Redner vorbereiten und wie Sie Zuhörer begeistern können.

Inhalte

- Gestaltung einer Präsentation
 - o Ziele der Präsentation
 - Aufbau und Struktur
 - o Raum und Medieneinsatz
 - o Zielgruppe (Anzahl, Vorwissen, Kenntnisse, etc.)
 - o Erwartungen, Motivation, Gedanken und Stimmungslage der Zuhörer
 - o Mediendesign
- Der Vortragende
 - o Persönliche Vorbereitung
 - Körpersprache und Ausdruck
 - o Sprache und Stimme
 - o Strategien gegen Lampenfieber
- Tipps und Tricks für die Durchführung von Präsentationen
 - Präsentationstechniken
 - o Interaktive Elemente und Aktivierung der Zuhörer
 - o Umgang mit Fragen von Zuhörern
 - o Einstieg und Abschluss einer Präsentation





Diversity & Interkulturelle Kompetenz

Arbeiten im internationalen Kontext ist herausfordernd: unterschiedliche Kulturen, Werte, Traditionen und Regeln prallen aufeinander. Das kann gravierende Folgen haben: Missverständnisse, Konflikte, Ausgrenzung, Stress, usw. Wenn jedoch ein Verständnis für Andersartigkeit da ist und Vielfalt als Ressource gesehen wird, funktioniert die Arbeit im interkulturellen Team so richtig gut: Studien belegen, dass "diverse" Teams Probleme aus unterschiedlichen Perspektiven beleuchten, neue Herangehensweisen einbringen und so bessere Ergebnisse und umfassendere Lösungen erzielen.

Kompetenzen für diese produktive Art der Zusammenarbeit liefert dieses Training. Die Teilnehmer entwickeln ein offenes Mindset und können andere Perspektiven besser in ihr Arbeiten integrieren. Sie können interkulturelle Konflikte erkennen und professionell lösen. Fauxpas bei Kooperationspartnern und Kunden im oder aus dem Ausland werden vermieden.

Inhalte

- Die eigene kulturelle Prägung
- Grundlagen interkultureller Kommunikation
- Kulturen im Wandel
- Führung im internationalen Vergleich
- Umgang mit Kulturschock
- Interkulturelle Kompetenz in Teams und in der Führung
- Typische Konfliktsituationen
- Lösung mit der SPATEN-Methode

