+++ Management Circle Intensiv-Seminar +++

# Unbequeme Führungs-aufgaben meistern

## Gehen Sie unangenehme Aufgaben direkt an und stellen Sie die Performance Ihres Teams langfristig sicher!

### Leistung beharrlich einfordern

- So bringen Sie Ihre Mitarbeiter dazu, die „Extra-Meile" zu laufen
- So sprechen Sie mangelnde Arbeitseinstellung bei Mitarbeitern konsequent an

### Ihre Führungsrolle im Spannungsfeld zwischen Harmonie und Zielerreichung

- Was tun, wenn genug diskutiert wurde
- „Nein" meinen und es auch tatsächlich sagen

### Unangenehme Botschaften professionell kommunizieren

- So verkaufen Sie Mehrarbeit, Überstunden und Gehaltskürzungen
- So führen Sie Trennungsgespräche professionell

### Führen in der Sandwichposition

- Anweisungen von oben nach unten durchgeben
- Wie innere Klarheit Ihr souveränes Handeln unterstützt

Ihr Trainer:

Roland Jäger
**rj management – konsequent führen**

**Das sagen begeisterte Teilnehmer zu diesem Seminar:**

- ***„Herr Jäger gestaltet sein Seminar absolut teilnehmerorientiert. Das Seminar war für mich ein echter Gewinn für meine zukünftige Arbeit!"*** G. Weber, Kreissparkasse Euskirchen
- ***„Authentisch, praxisnah, anwendbar. Ein ‚Must-have' für jede Führungskraft. Herr Jäger hat den Puls der Zeit erkannt und beschönigt nichts. Sehr gut!"*** N. Bouwman, ENTEGA Privatkunden GmbH & Co. KG

Ihr Termin:
**2. und 3. Juli 2012 in Frankfurt/M.**

MANAGEMENTCIRCLE®
BILDUNG FÜR DIE BESTEN

**Melden Sie sich jetzt an! Telefon-Hotline: 0 61 96/47 22-700**

# Gehen Sie unangenehme Aufgaben direkt an!

Ihr Trainer:
Roland Jäger, Inhaber, **rj management – konsequent führen,** Wiesbaden

## Herzlich willkommen!

- Begrüßung durch den Trainer
- Kurze Vorstellungsrunde und Abstimmung mit Ihren Erwartungen als Teilnehmer

## Stellen Sie Forderungen konsequent an Ihre Mitarbeiter

- So vermitteln Sie Erwartungen an Mitarbeiter klar und eindeutig
- Mehrleistung fordern
- So bringen Sie Ihre Mitarbeiter dazu, die „Extra-Meile" zu laufen
- So verkaufen Sie Mehrarbeit, Überstunden oder Wochenendarbeit, ohne die Mitarbeiter zu demotivieren

## Halten Sie Ihre Mitarbeiter zur Leistung an

- Mangelnde Arbeitseinstellung bei Mitarbeitern konsequent und richtig ansprechen
- Missverhältnis von Arbeitsmenge und Belastung – so beheben Sie diesen Missstand
- So fordern Sie auch ohne Anreizsysteme höheres Engagement von Ihren Mitarbeitern
- Unangenehme, langweilige, unbequeme bzw. routinemäßige Aufgaben – wie delegieren Sie diese an Ihre Mitarbeiter?

## Stellen Sie korrektes Mitarbeiterverhalten sicher

- Häufiges Zuspätkommen, hohe Fehlzeiten, mangelhafte Arbeitseinstellung – wie sprechen Sie Ihre Mitarbeiter darauf an?
- So vermitteln Sie Servicestandards und deren Einhaltung
- Was sagen Sie einem Mitarbeiter, der sich schlecht organisiert bzw. die nötige Sauberkeit am Arbeitsplatz vermissen lässt?

## Ihr Wirkungsgrad als Führungskraft

- So argumentieren Sie wortgewaltig, ohne über Detailwissen zu verfügen (SABTA-Prinzip = Selbstbewusstes Auftreten bei totaler Ahnungslosigkeit)
- Wie überzeugen Sie Ihre Mitarbeiter von Aufgaben, hinter denen Sie selbst nicht stehen?

## Ihre Rolle als Führungskraft

- So wehren Sie dauerhafte Erwartungen ab, die Sie nicht erfüllen wollen
- „Nein" meinen und es auch tatsächlich sagen – so bleiben Sie standfest
- So weisen Sie Gehaltsforderungen oder Weiterbildungswünsche Ihrer Mitarbeiter professionell zurück

## Unangenehme Botschaften kommunizieren

- So äußern Sie Kritik, ohne persönlich zu verletzen
- Schlechte Beurteilung professionell und souverän kommunizieren
- Kommunikation in Veränderungsprozessen – so gewinnen Sie Mitarbeiter auch für die Sache
- So verkaufen Sie schlechte Nachrichten
- So führen Sie Trennungsgespräche sicher

**Get-Together**
Ausklang des ersten Seminartages in informeller Runde. **Management Circle** lädt Sie zu einem kommunikativen Umtrunk ein. Entspannen Sie sich in angenehmer Atmosphäre und vertiefen Sie Ihre Gespräche mit dem Referenten und den Teilnehmern!

# Stellen Sie die langfristige Performance Ihres Teams sicher!

Ihr Trainer:
Roland Jäger

## Es geht weiter!

- Klärung noch offener Fragen vom ersten Seminartag
- Einstieg in den zweiten Seminartag

## Konflikte – hinschauen, ansprechen und lösen

- So lösen Sie Konflikte zwischen Mitarbeitern/im Team
- Wie gehen Sie damit um, wenn Sie in einer Konfliktsituation einen Mitarbeiter aus Sachgründen benachteiligen müssen?
- So gehen Sie aus Konflikten als Sieger hervor

## Kündigen und abmahnen als Ultima Ratio

- Was tun, wenn genug diskutiert wurde – der Umgang mit renitenten und resistenten Mitarbeitern
- So kommunizieren Sie Abmahnungen konsequent und halten dennoch alle Türen offen
- So kommunizieren Sie betriebs-/leistungsbedingte Kündigungen professionell

## Teams erfolgreich führen

- So verteilen Sie Aufgaben fair im Team, auch wenn die Mitarbeiter in ihrem Leistungsvermögen unterschiedlich sind
- So bringen Sie die unterschiedlichen Interessen und Bedürfnisse Ihres Teams unter einen Hut
- So unterbinden Sie Auseinandersetzungen und Konflikte im Team
- So sorgen Sie für eine gerechte Bezahlung

## Mit Konsequenz und Beharrlichkeit ans Ziel

- So verfolgen Sie Ihre Ziele auch gegen alle Widrigkeiten und über einen längeren Zeitraum
- So bleiben Sie am Ball, auch wenn es unangenehm wird
- So lassen Sie sich nicht vom Weg abbringen

## Delegieren und Kontrollieren – so bekommen Sie mehr von dem, was Sie wollen

- Mitarbeiter, die nur unter enger Führung Leistung erbringen – so kontrollieren Sie diese effektiv
- So wenig Kontrolle wie möglich, so viel Kontrolle wie nötig
- Delegationsfähigkeit heißt, Verantwortung abgeben

## Machtspiele und die Kunst sich durchzusetzen

- Wie innere Klarheit Ihr souveränes Handeln unterstützt
- So zeigen Sie Rückgrat
- So setzen Sie sich gegen Alphatiere im Management durch
- Warum Rollenklarheit Ihren Wirkungsgrad steigert

## Zur Methodik

- Kurzvorträge
- Rollenspiele
- Gruppen- und Einzelübungen
- Konkrete Fallbeispiele und deren -analyse
- Diskussion von Praxisfällen mit konkreten, sofort umsetzbaren Hinweisen und Tipps
- Erfahrungsaustausch

## Seminarzeiten

**Am 1. Seminartag: ab 8.45 Uhr Empfang mit Kaffee und Tee, Ausgabe der Seminarunterlagen**

| | Beginn des Seminars | Business Lunch | Ende des Seminars |
|---|---|---|---|
| 1. Seminartag | 9.30 Uhr | 12.45 - 14.00 Uhr | ca. 18.00 Uhr |
| 2. Seminartag | 9.00 Uhr | 12.45 - 14.00 Uhr | ca. 17.00 Uhr |

**Nach den Bedürfnissen der Teilnehmer wird am Vor- und Nachmittag eine Kaffee- und Teepause flexibel eingeplant.**

## Zum Seminarinhalt

Wie geht es Ihnen, wenn Sie morgens ins Büro kommen? Zu Gast bei Freunden? Alles wie in einer großen Familie? Sie bevorzugen es mit Ihren Mitarbeitern zu kuscheln, anstatt Konflikte einzugehen?

Selbstverständlich ist gegen einen kooperativen Führungsstil nichts einzuwenden, dennoch sind **Sie dafür verantwortlich, dass am Ende des Tages alle Ziele erreicht werden und die Performance Ihrer Mitarbeiter stimmt.** Als erfolgreicher, performanceorientierter Manager haben Sie gerade deshalb auch zahlreiche **unbequeme Führungsaufgaben** zu meistern. Sie müssen **Missstände** in Ihrer Abteilung **klar benennen, Leistung konsequent fordern** und **Mitarbeitern schlechte Nachrichten kommunizieren.**

Wir haben für Sie ein Seminar konzipiert, das Ihnen hilft, **unangenehme Führungsaufgaben anzupacken** und Ihnen **Instrumente** und **Methoden** an die Hand gibt, mit denen Sie diese **unangenehmen Aufgaben meistern.**

### In diesem Seminar trainieren Sie erwünschte Verhaltensweisen für unbequeme Führungsaufgaben

- Sie **fordern Leistung** konsequent ein
- Sie **kommunizieren unangenehme Botschaften professionell**
- Sie **meistern** das **Spannungsfeld** zwischen **Harmonie** und **Zielerreichung**
- Sie **äußern Kritik, ohne persönlich zu verletzen**
- Sie **sprechen Missstände** offen an
- Sie **verfolgen Ziele** hartknäckig

### Methodik und Vorgehensweise

Es handelt sich um ein **praxisorientiertes Seminar** mit Workshopcharakter. Der Schwerpunkt liegt in der praktischen **Einübung von erwünschten Verhaltensweisen für unbequeme Führungssituationen.**
Im Rahmen des Seminars werden erlebnisaktivierende Methoden eingesetzt. Daneben werden wesentliche Inhalte theoretisch untermauert.

### Sie haben noch Fragen? Gerne!

Rufen Sie mich bitte an oder schreiben Sie mir eine E-Mail. Gerne berate ich Sie persönlich und beantworte Ihre Fragen zum Seminar.

**Juliane Sophia Diehl**
Senior Projektmanagerin
Tel.: 0 61 96/47 22-640
E-Mail: juliane.diehl@managementcircle.de

## Ihr Trainer

### Roland Jäger

ist Trainer und Coach. Nach Berufsjahren im Banken- und Finanzwesen arbeitete er im Management einer renommierten Privatbank und in einem bedeutenden Beratungsunternehmen. Seit 2002 ist er Inhaber der **rj management – konsequent führen** in Wiesbaden. Er trainiert und coacht Manager und Führungskräfte im Bereich Führungs-, Kommunikations- und Arbeitstechniken. Daneben berät er Unternehmen in Fragen des Organisations- und Changemanagements. Schwerpunkte seiner Arbeit sind Führung, Coaching, Teamentwicklung, Begleitung von Veränderungsprozessen und Selbstmanagement. Er ist Autor der Bücher „Ausgekuschelt – unbequeme Wahrheiten für den Chef" (Orell Füssli 2010, 3. Auflage), „Selbstmanagement und persönliche Arbeitstechniken" (Verlag Dr. Götz Schmidt 2007, 4. Auflage), „Kompetent führen in Zeiten des Wandels" (Beltz 2004), „Praxisbuch Coaching" (GABAL 2001). Daneben hat er über 150 Fachartikel zu den Themen Führung, Change- und Selbstmanagement veröffentlicht. Zu seinen Kunden zählen u.a. ABN AMRO, Bayer, BMW Bank, Commerzbank, Clariant, Credit Suisse, Deutsche Bank, Deutsche Börse, Deka Bank, DZ Bank, Hexal, Landesbank Berlin, Royal Bank of Scotland, Sandoz, Schufa, T-Systems, TUI und UBS.


### AUCH ALS INHOUSE TRAINING

**So individuell wie Ihre Ansprüche – Inhouse Trainings nach Maß!**
Zu diesen und allen anderen Themen bieten wir auch firmeninterne Schulungen an. Ihre Vorteile: Kein Reiseaufwand – passgenau für Ihren Bedarf – optimales Preis-Leistungsverhältnis!

Ich berate Sie gerne und erstelle Ihnen ein individuelles Angebot. Rufen Sie mich an.

**Dirk Gollnick**
Tel.: 0 61 96/47 22-646
E-Mail: dirk.gollnick@managementcircle.de
www.managementcircle.de/inhouse

MANAGEMENTCIRCLE® INHOUSE BILDUNG FÜR DIE BESTEN


**Bitte beachten Sie auch unser Seminar:**

## Die Kunst der klugen Selbstbeherrschung

**18. und 19. Juni 2012 in Köln**
**19. und 20. Juli 2012 in Frankfurt/M.**
**9. und 10. August 2012 in München**

Nähere Informationen gibt Ihnen gerne **Stephan Wolf**
Tel.: 0 61 96/47 22-700
Fax: 0 61 96/47 22-888
E-Mail: kundenservice@managementcircle.de

## Warum Sie dieses Seminar besuchen sollten

- Sie lernen in einem intensiven Training, **wie Sie unangenehme Führungsaufgaben konsequent meistern**
- Sie erfahren, wie Sie im **Spannungsfeld** zwischen **Harmonie** und **Zielerreichung** den richtigen Weg finden
- Sie erfahren, wie Sie auch **unangenehme Botschaften** professionell kommunizieren

## Wen Sie auf diesem Seminar treffen

Dieses Seminar richtet sich an **Führungskräfte aller Unternehmensbereiche aus dem unteren und mittleren Management** (Teamleiter, Abteilungsleiter, Bereichsleiter, Niederlassungsleiter etc.), die ihr Verhaltensrepertoire erweitern und die eigene Führungsrolle professionalisieren wollen. Ebenso angesprochen sind interessierte **Mitglieder der Geschäftsführung** sowie des **Vorstandes** und interessierte **Berater.**

## Termin und Veranstaltungsort

**2. und 3. Juli 2012 in Frankfurt/M.**
Hilton Frankfurt
Hochstraße 4
60313 Frankfurt/M.
Tel.: 069/133 80-22 30
Fax: 069/133 80-60 30
E-Mail: reservationteam.frankfurt@hilton.com

Für unsere Seminarteilnehmer steht im Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die **Reservierung bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel** unter Berufung auf Management Circle vor. Die Anfahrtsskizze erhalten Sie zusammen mit der Anmeldebestätigung.

**Mit der Deutschen Bahn ab € 99,– zur Veranstaltung. Infos unter:**
**www.managementcircle.de/bahn** DB BAHN

## Über Management Circle

Als anerkannter Bildungspartner und Marktführer im deutschsprachigen Raum vermittelt Management Circle *WissensWerte* an Fach- und Führungskräfte. Mit seinen 200 Mitarbeitern und jährlich etwa 3000 Veranstaltungen sorgt das Unternehmen für berufliche Weiterbildung auf höchstem Niveau. Weitere Infos zur *Bildung für die Besten* erhalten Sie unter **www.managementcircle.de**

## So melden Sie sich an

Bitte einfach die Anmeldung ausfüllen und möglichst bald zurücksenden oder per Fax, Telefon oder E-Mail anmelden. Sie erhalten eine Bestätigung, sofern noch Plätze frei sind – andernfalls informieren wir Sie sofort. Die Anmeldungen werden nach Reihenfolge der Eingänge berücksichtigt.

Die Teilnahmegebühr für das zweitägige Seminar beträgt inkl. Business Lunch, Erfrischungsgetränken, Get-Together und der Dokumentation € 1.895,–. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, bieten wir **ab dem dritten Teilnehmer 10% Preisnachlass.** Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungs termin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Tagungsgebühr. Die Stor nierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

# Unbequeme Führungsaufgaben meistern

Ich/Wir nehme(n) teil am: ws

**2. und 3. Juli 2012 in Frankfurt/M.** 07-72031

**1** Name/Vorname
Position/Abteilung

**2** Name/Vorname
Position/Abteilung

**3** Name/Vorname – 10 %
Position/Abteilung

Firma

Straße/Postfach

PLZ/Ort

Telefon/Fax

@ **E-Mail**

Datum Unterschrift

Ansprechpartner/in im Sekretariat:

Anmeldebestätigung bitte an: Abteilung

Rechnung bitte an: Abteilung

Mitarbeiter: ❍ BIS 100 ❍ 100–200 ❍ 200–500 ❍ 500–1000 ❍ ÜBER 1000

**Datenschutzhinweis**
Die Management Circle AG und ihre Dienstleister (z.B. Lettershops) verwenden die bei Ihrer Anmeldung erhobenen Angaben für die Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen Angebote zur Weiterbildung auch von unseren Partnerunternehmen aus der Management Circle Gruppe per Post zukommen zu lassen. Unsere Kunden informieren wir außerdem telefonisch und per E-Mail über unsere interessanten Weiterbildungsangebote, die den vorher von Ihnen genutzten ähnlich sind. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn, unter datenschutz@managementcircle.de oder telefonisch unter 06196/4722-500 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen.

## Anmeldung/Kundenservice


Telefon: **+49 (0) 61 96/47 22-700**
Fax: **+49 (0) 61 96/47 22-999**
E-Mail: **anmeldung@managementcircle.de**
Internet: **www.managementcircle.de/07-72031**
Postanschrift: **Management Circle AG**
**Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.**
Telefonzentrale: **+49 (0) 61 96/47 22-0**


KP/MJ