

Den Rollenwechsel perfekt meistern

Vom Kollegen zum Vorgesetzten

Optimal starten als neue Führungskraft:

Ihr Regie-Plan für die Einstiegsphase

- So setzen Sie von Beginn an die richtigen Signale

Die Gratwanderung zwischen Durchsetzen und Kooperieren

- So finden Sie die goldene Mitte

Das Feedback- und Zielvereinbarungsgespräch

- So beurteilen Sie ehemalige Kollegen durch die Brille des Vorgesetzten

Umgang mit Konflikten, Neid und Unverständnis

- So meistern Sie auch schwierige Situationen mit Souveränität

Die Kraft des Delegierens

- So werden Sie entlastet, während Ihre Mitarbeiter dazulernen

Ihr PLUS:

- ◆ Zugeschritten auf Ihre persönliche Führungssituation
- ◆ Individuelles Feedback durch die Referenten

Ihre Experten:



Peter Krumbach-Mollenhauer
hr-horizonte GmbH



Uta Rohrschneider
grow.up. Management-beratung GmbH

Begeisterte Teilnehmerstimmen:

„Ich fühle mich nach dieser Veranstaltung besser auf die neuen Aufgaben vorbereitet.“
T. Strobel, Beurer GmbH

„Für »Neuführungskräfte« ein sehr hilfreicher Start mit vielen wichtigen Infos. Empfehlenswert.“ J. Israel, TÜV SÜD Business Services GmbH

„Sehr praxisorientiert. Teilnehmer werden sehr gut mitgenommen.“ S. Fuchs, BorgWarner Turbo Systems GmbH

Bitte wählen Sie Ihren Termin:

- 5. und 6. November 2018 in Köln
- 10. und 11. Dezember 2018 in Frankfurt/M.
- 21. und 22. Januar 2019 in München

Hoher Lernerfolg durch
begrenzte Teilnehmerzahl!


MANAGEMENT CIRCLE®
BILDUNG FÜR DIE BESTEN

Melden Sie sich jetzt an! Ihre Telefon-Hotline: + 49 6196 4722-700

So meistern Sie Ihren Rollenwechsel zur Führungskraft



Ihre Seminarleiterin:

Uta Rohrschneider

Geschäftsführerin, **grow.up. Managementberatung GmbH**, Gummersbach

Begrüßung durch die Seminarleiterin

- Überblick über die Seminarinhalte
- Abstimmung mit Ihren Erwartungen als Teilnehmer

Selbstverständnis und Positionierung als neue Führungskraft

- Führung: Was bedeutet das eigentlich?
- Rollenwechsel: Mein persönliches Führungsverständnis
- Welchen Auftrag haben Sie als Führungskraft übernommen? – Rolle und Verantwortung
- Vorbild sein: Was heißt das für Sie und Ihr Führungsverhalten?
- Wie viel Autorität braucht gute Führung: Verschiedene Führungsstile
- Selbstreflexion – wie will ich meine neue Rolle wahrnehmen?

Klärung des eigenen Führungsauftrags

- Erwartungen an Sie: Wann Sie ein wertvoller und nützlicher Ansprechpartner auf verschiedenen Ebenen sind
- Die eigene Position gegenüber Mitarbeitern, Kollegen und Vorgesetzten finden
- Klärung von Erwartungen und eigenen Freiräumen
- Gut starten: Kick-off-Workshop mit den Mitarbeitern

Übung: Nichts wichtiges vergessen:
Was gilt es mit wem zu klären?

Die Kunst der Motivation: Den richtigen Rahmen schaffen und Demotivation verhindern

- Motivation: Wovon sprechen wir überhaupt?
- Sie können nicht alles heilen: Von der Motivation bis zur Sanktion
- Mythos Motivation – Oder können Sie nur Demotivation verhindern?
- Leistung muss sich lohnen: Was Mitarbeiter als Aufwand und Nutzen empfinden
- Warum es keine einheitliche Lösung für alle gibt

So geht's: Tipps und Wege zur individuellen Motivation im Alltag

- Kennen Sie Ihre Mitarbeiter? Was motiviert Sie wirklich?
- Motivation ist individuell: Eine praktische Theorie für den Alltag
- Warum Gleichbehandlung nicht gleiche Behandlung ist
- Gezielt führen: Die Motivation der Mitarbeiter aktiv für mehr Leistungsbereitschaft nutzen

Übung: Im Alltag handlungsfähig – Möglichkeiten der individuellen Motivation erarbeiten

Wo stehen Ihre Mitarbeiter heute? Wie führen und fördern Sie sie?

- Gezielt führen: Zusammenwirken von Mitarbeiterreife und situativen Anforderungen
- Können und Wollen: Faktoren zur Einschätzung der Mitarbeiterreife und Leistungsfähigkeit
- Die richtige Führungsstrategie für unterschiedliche Leistungsträger

Übung: Sie erstellen ein Mitarbeiterleistungsportfolio für den eigenen Verantwortungsbereich

Delegation: Sie können nicht alles selbst machen

- Führung bedeutet mehr Aufgaben und Verantwortung
- Delegation – Entlastung für die Führungskraft, Lernen für den Mitarbeiter
- Für jeden das passende Paket: Aufgabenübertragung oder Delegation – der feine Unterschied für den Erfolg
- Wer, wie, was? – Rahmenbedingungen, damit Mitarbeiter erfolgreich sein können

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 der Seminarleiterin und den Teilnehmern.

Feedback-, Zielvereinbarungs- und Konfliktgespräch



Ihr Seminarleiter:

Peter Krumbach-Mollenhauer, Geschäftsführer, **hr-horizonte GmbH**, Hamburg

Es geht weiter

- Klärung offener Fragen und Überleitung zu den Themen des zweiten Seminartages

Inklusive DISG®-
Persönlichkeitstest

„Wer bist Du?“ – Unterschiedliche Persönlichkeiten erkennen und effektiv führen

- Stabile Persönlichkeitsmerkmale der Mitarbeiter erkennen und Akzeptanz sichern
- So wird's leichter: Ein Persönlichkeitsmodell für den Führungsalltag
- Schneller reagieren und zielsicherer mit unterschiedlichen Persönlichkeiten umgehen
- So managen Sie das Zusammentreffen verschiedener Persönlichkeiten und Motivationen, um Missverständnisse zu vermeiden

Übung: Persönlichkeitstypen sicher erkennen – zielführend handeln

„Ich rede neuerdings den ganzen Tag“ – oder: Führung ist viel Kommunikation

- Basis und Kunst: Welche Kompetenzen müssen Sie beherrschen?
- Nur wer zuhört, findet die richtige Strategie
- Hören Sie auf zu glauben – fragen Sie!
- Sprechen zwischen Tür und Angel: Nur mit Struktur und Vorbereitung ins Gespräch

Feedbackgespräche: Wichtig und doch oft unangenehm und gefürchtet

- Wenn der ehemalige Kollege sich plötzlich erdreistet – Hürden auf beiden Seiten überwinden
- Ich kann nicht riechen, was du von mir denkst: Ohne Feedback keine Verbesserung und Veränderung
- Kleine nützliche Hilfe für jeden Tag – Mind Map zur Einschätzung von Mitarbeitern
- Aufbauen statt demotivieren: Regeln für Anerkennung und Kritik
- Vor dem Feedback: Kommunizieren Sie Erwartungen und Anforderungen
- Sie wissen nicht, was die Mitarbeiter tun: Ohne Kontrolle kein Feedback

Übung: Mitarbeiter Mind Maps erstellen

Wenn das Feedback in die Akte kommt: Mitarbeiterbeurteilung

- Nichts überstürzen: Wann ist der richtige Zeitpunkt für die erste Beurteilung der ehemaligen Kollegen?
- Perspektivenwechsel: Durch die neue Brille des Vorgesetzten beurteilen
- Gemeinsame Erfolge im Vordergrund: Akzeptanz schaffen mit gekonnter Gesprächsführung

Zielvereinbarung: In der neuen Rolle Erfolge sichern

- Klarheit gewinnen: Wo wollen Sie hin, wo soll die Abteilung hin?
- Dilemma: Wenn Sie Ziele vertreten und vereinbaren müssen, zu denen Sie selbst nicht stehen
- Hohe Kunst – Ziele für alle verständlich formulieren und vereinbaren

Übung: Zielvereinbarungsgespräche führen

Konflikte erfolgreich meistern

- Konfliktsituationen frühzeitig erkennen – aus der Vergangenheit antizipieren
- Kommunikationsfehler in der Konfliktsituation sicher erkennen
- Ein Modell zum Umgang mit Konflikten
- Vermitteln in Konflikten zweier Parteien – so kommen Sie nicht unter die Räder

Übung: So entschärfen Sie Konflikte

Seminarzeiten

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

	Beginn des Seminartages	Business Lunch	Ende des Seminartages
1. Seminartag	9.30 Uhr	13.00 - 14.15 Uhr	ca. 18.00 Uhr
2. Seminartag	9.00 Uhr	12.30 - 13.45 Uhr	ca. 17.00 Uhr

Am Vor- und Nachmittag sind an beiden Seminartagen Kaffee- und Teepausen in Absprache mit dem Referenten und den Teilnehmern vorgesehen.

Peter Krumbach-Mollenhauer

Diplom-Psychologe und Bankkaufmann, ist Geschäftsführer und Mitinhaber der **hr-horizonte GmbH** in Hamburg, einer Beratung für professionelle Dienstleistungen im Bereich Managementdiagnostik, Training und Coaching sowie modernen Systemen der Personalführung. Seit über 15 Jahren trainiert und coacht er Führungskräfte der verschiedenen Hierarchieebenen zu allen Themen der Führung, des Verhandeln und zu Themen der Persönlichkeitsentwicklung. Dabei arbeitet er mit vielen Instrumenten, die eine praktische Verbesserung des Führungsalltages bewirken. Er bildet Führungskräfte zu Coaches aus und ist Autor des Buches „Führen mit Psychologie“.

Uta Rohrschneider

ist Diplom-Psychologin und Geschäftsführende Gesellschafterin der **grow.up Managementberatung GmbH**. Seit 1997 berät sie Kunden bei der Konzeption, Implementierung und Umsetzung von HR- und Führungsinstrumenten, Personalentwicklungsprozessen und Instrumenten der Diagnostik. Als Beraterin begleitet sie Unternehmen in der erfolgreichen Gestaltung von Veränderungsprozessen und der strategischen Neuausrichtung. Als Trainerin und Managementcoach liegen ihre Schwerpunkte in den Themen Management, Führung, Team- und Persönlichkeitsentwicklung. Seit vielen Jahren zertifiziert sie Trainer und Personalentwickler in der Anwendung von Persönlichkeitsverfahren. Zuvor war sie langjährig in der Personal- und Führungskräfteentwicklung bei einem führenden Finanzdienstleisters und als Leiterin der Personalentwicklung eines Unternehmens der Elektroindustrie tätig. Uta Rohrschneider ist Autorin diverser Bücher und Artikel zum Thema Führung, HR-Management und Personalentwicklung.

Bitte beachten Sie auch folgende Veranstaltung:

Führung kompakt

10. bis 12. Oktober 2018 in Köln

5. bis 7. November 2018 in München

3. bis 5. Dezember 2018 in Frankfurt/M.

Nähere Informationen gibt Ihnen gerne **Stephan Wolf**,
Tel.: +49 6196 4722-800, Fax: +49 6196 4722-888,
E-Mail: kundenservice@managementcircle.de

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.



Mandy Zunic

Tel.: +49 6196 4722-635

E-Mail: mandy.zunic@managementcircle.de

www.managementcircle.de/inhouse



Ihre Herausforderung als neue Führungskraft

Sie sind kürzlich zum Vorgesetzten ernannt worden, oder steht dies bevor?

Sie erwarten nun eine spannende Zeit mit vielen Herausforderungen. Neben den **typischen Führungsaufgaben**, die Sie bewältigen müssen, erwartet Sie eventuell auch **Gegenwind aus verschiedensten Richtungen**. Denn wenn Mitarbeiter zu Vorgesetzten werden, sind **Konflikte** oder **Neid der Kollegen** häufig vorprogrammiert.

Bereiten Sie sich in diesem Seminar **konzentriert auf Ihre neue Führungsrolle** vor. Machen Sie sich mit den **wichtigsten Aufgaben** vertraut und lernen Sie, **wie Sie Ihre neue Rolle sicher bewältigen**.

Das passende Training für Sie

Sie lernen, ...

- sich durch souveränes Auftreten schnell **als Vorgesetzter** zu **etablieren**.
- Ihre Mitarbeiter **individuell** zu Topleistungen zu **motivieren**.
- gezielte **Delegation als Chance** für sich und Ihre Mitarbeiter zu nutzen.
- **Feedback- und Beurteilungsgespräche** mit ehemaligen Kollegen souverän zu führen.
- **Konflikte** mit und zwischen Ihren Mitarbeitern zu **entschärfen**.

Zur Methodik

Im Vordergrund des Seminars steht **sofort anwendbares Wissen**. Ihr langjährig erfahrenes Expertenteam vermittelt Ihnen Kompetenzen, die ein **erfolgreiches Handeln** erleichtern und der Realität der Mitarbeiterführung mit all ihren Stolpersteinen gerecht werden. In entspannter Seminaratmosphäre trainieren Sie anhand zahlreicher **Rollenspiele** und **Übungen konkrete Situationen** aus Ihrem **Führungsalltag**.

Sie haben noch Fragen? Gerne!

Rufen Sie mich an oder schreiben Sie mir eine E-Mail.



Heike Munker

Bereichsleiterin

Tel.: +49 6196 4722-604

E-Mail: heike.muenker@managementcircle.de

Vom Kollegen zum Vorgesetzten

■ Wen Sie auf diesem Seminar treffen

Dieses Seminar richtet sich an Führungskräfte aller Branchen und Unternehmensbereiche, die ihre **Führungsaufgabe neu übernommen** haben und **aus dem Kollegenkreis** in diese Position befördert wurden. Darüber hinaus sind **Nachwuchskräfte** angesprochen, die sich auf ihre **Führungsaufgabe vorbereiten** möchten.

■ 3 gute Gründe, dieses Seminar zu besuchen

- Sie sind **aus dem ehemaligen Kollegenkreis zum Vorgesetzten** befördert worden.
- Sie möchten sich möglichst schnell und professionell in Ihre **neue Rolle** hineinfinden.
- Sie suchen Wege, um möglichen **Konflikten mit ehemaligen Kollegen proaktiv entgegenzuwirken**.

■ Termine und Veranstaltungsorte

5. und 6. November 2018 in Köln

11-86179

Dorint Hotel am Heumarkt Köln, Pipinstraße 1, 50667 Köln
Tel.: +49 221 80190-111 Fax: +49 221 80190-190
E-Mail: reservierung.koeln-heumarkt@dorint.com

10. und 11. Dezember 2018 in Frankfurt/M.

12-86180

Intercontinental Frankfurt, Wilhelm-Leuschner-Straße 43,
60329 Frankfurt/M., Tel.: +49 69 2605-2444 Fax: +49 69 2605-2322
E-Mail: frankfurt.reservations@ihg.com

21. und 22. Januar 2019 in München

01-86181

Holiday Inn Munich - Westpark, Albert-Rosshaupter-Strasse 45,
81369 München, Tel.: +49 89 4111130 Fax: +49 89 411113-599
E-Mail: info.wp@himuc.com

Für unsere Seminarteilnehmer steht im jeweiligen Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die Reservierung **bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel unter Berufung auf Management Circle vor**.

Begrenzte Teilnehmerplätze – jetzt anmelden!

Online-Anmeldung: www.managementcircle.de/11-86179

PDF zum Ausdrucken: www.managementcircle.de/form

E-Mail: anmeldung@managementcircle.de

Telefonisch: **+49 6196 4722-700**

per Post: **Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts. (Germany)**

Anmeldebedingungen

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Die Teilnahmegebühr für das zweitägige Seminar beträgt inkl. Business Lunch, Erfrischungsgetränken, Get-together und der Dokumentation € 1.995,-. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, bieten wir **ab dem dritten Teilnehmer 10 % Preisnachlass**. Bis zu vier Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Teilnahmegebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

Werbewiderspruch

Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke durch die Management Circle AG selbstverständlich jederzeit widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen. Hierfür genügt eine kurze Nachricht an unseren Datenschutzbeauftragten per Mail an datenschutz@managementcircle.de oder per Post an Management Circle AG, Datenschutz, an die oben genannte Adresse. Weitere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter www.managementcircle.de/datenschutz.

■ 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



Mit der Deutschen Bahn ab € 99,- zur Veranstaltung. Infos unter: www.managementcircle.de/bahn