

# Führungskräfte Training



7 Einheiten für effektive  
Führungskräfte

06.-07.08.2024

Best

ronger

im Schloss Montabaur



## **1. Zielkonflikte managen**

Als Manager handeln Sie kundenorientiert und denken gleichzeitig wirtschaftlich, Sie tun viel für Ihren Verantwortungsbereich und beachten trotzdem das Budget sowie die Zielvorgaben. Und während Sie einerseits die Mitarbeiter im Auge haben, stehen Sie andererseits mit der Unternehmensleitung im guten Kontakt.

Sie schaffen die Balance zwischen den offiziellen und den erreichbaren Zielen, zwischen Prozess und Politik, Menschen und Macht.

- Der Balanceakt: Aufgaben und Rollen der Führungskraft
- Resultate erzielen, in einem Meer voller beweglicher Ziele

## **2. Veränderungen durchführen und durchhalten**

Nichts ist beständiger als der Wandel. Gerade bei unternehmerischen Veränderungen brauchen Mitarbeiter Sicherheit und Klarheit. Andererseits ist es Ihre Aufgabe als Führungskraft, Unternehmensinteressen auch gegen Mitarbeiterinteressen zu kommunizieren und durchzusetzen.

- Der Chef als Fremdenführer
- Wie Veränderungsprozesse ablaufen
- Change-Projekte richtig angehen

## **3. Motivation und Leistungsbereitschaft auch in Krisen**

In schweren Zeiten ist es nicht einfach Mitarbeiter zu motivieren. Oft treten Resignation, Mutlosigkeit und Fassadenhaftigkeit auf.

Und selbst wenn Sie selbst Zweifel haben:

Ihr Job ist es, das Gute zu betonen, nach vorne zu führen, im passenden Moment das geeignete Führungshandeln an den Tag zu legen.

- Die Bedürfnisse der Mitarbeiter
- Situatives Führen

## **4. Konflikte im Team positiv managen**

Konflikte, Meinungsverschiedenheiten, Streit, Mobbing, ... sind die größten Effizienzvernichter Ihres Teams!

Ihre Pflicht als Führungskraft ist es, die Leistungsfähigkeit zu stärken, indem Sie Konflikte umsichtig diagnostizieren, professionell bearbeiten und konstruktiv neue Wege aufzeigen.

- Teamentwicklung und die entscheidenden Phasen
- Wertvolle Teammitglieder mit Ecken und Kanten
- Die Führungskraft als Konfliktmanager
- Konflikte erkennen, lösungsorientiert nutzen, Techniken des Konfliktmanagements beherrschen

## 5. Unter Druck souverän agieren

"Gestresst" handeln Menschen nicht optimal und auch für andere oft nicht immer nachvollziehbar. Je schneller Sie als Führungskraft erkennen, wann (und wie) negativer Druck Ihr Verhalten und das Ihrer Mitarbeiter beeinflusst, um so souveräner können Sie gegensteuern.

- Persönliche Belastungssituationen kennen und positiv managen
- Druck im Führungsalltag: Zwischen Leistungshebel und Leistungsbremse – wieviel "Tempo" mache ich?

## 6. Wenn die "Chemie" nicht stimmt

Immer wieder wird es Leute in Ihrem Umfeld geben, mit denen Sie nicht gut auskommen – seien es Mitarbeiter, Gleichgestellte oder sogar Vorgesetzten. Als Führungskraft ist es hier Ihre Aufgabe, objektiv zu bleiben, sich selbst zu reflektieren und im Griff zu haben, den besten Weg zwischen Konsens und Konfrontation, zwischen gezieltem Kommunizieren und gezieltem Schweigen zu wählen.

- Emotional intelligent führen
- Motive und ihre Auswirkungen auf die Zusammenarbeit

## 7. Wirksam Kritik üben, ohne zu verletzen

Kritikgespräche sind ein wichtiges Führungsinstrument, vorausgesetzt, Sie erkennen die Fehler und Schwächen Ihrer Mitarbeiter. Nur wenn Sie rechtzeitig, wirkungsvoll und ohne "Gesichtsverlust" kritisieren, wird dies konstruktiv sein und allen Beteiligten nützen.

- Als Führungskraft die Dinge klar beim Namen nennen: das Modell für positive Kritikgespräche
- Mit Kritik und Anerkennung gezielt "jonglieren"

## Umsetzung in die Praxis

- Themen aus dem Teilnehmerkreis werden bearbeitet
- Konkrete Hinweise und Lösungen für die tägliche Arbeit
- Die wichtigsten Inhalte dauerhaft in der eigenen Praxis verankern
- Umgang mit Widerstand von Mitarbeitern, Kollegen und Vorgesetzten
- Geeignete Wege, selbständig mit den Seminarthemen weiterzuarbeiten



Be  
fast  
er



Bestens versorgt

## Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aller Branchen und Bereiche  
Erfahrene Führungskräfte, die ihren Führungsstil reflektieren möchten  
Teamleiter und Projektleiter

## Massgeschneiderte Inhalte

Wir passen das Training inhaltlich und zeitlich auf den Bedarf sowie das Interesse und die Vorerfahrungen der Teilnehmer an.

## Organisation

Zweitätiges Seminar  
Teilnehmerzahl: max. 16  
Arbeitszeiten: 9.00 bis 17.00 Uhr

## Durchführung

Termin: 06.-07.08.2024  
Ort: Schloss Montabaur, Schlossweg 1, 56410 Montabaur  
Das Seminar kann auch inhouse durchgeführt werden. Preis auf Anfrage.

## Zertifikat

Zum Abschluss der Veranstaltung erhält jeder Teilnehmer ein persönliches Zertifikat.

## Seminarpreis

1.690,00 € zzgl. MwSt.  
Der Preis beinhaltet die Versorgung während des Seminars im Tagungshotel.

## Beratung und Kontakt

info@wolfgang-hamm.de  
02661 9842185  
Während des Seminars: 0175 4482565

# Wolfgang Hamm

Managementberater, Autor, Keynote Speaker und Führungskräftetrainer

*„Ich habe in den vielen Berufsjahren gutes und genügend schlechtes Management gesehen und dessen Training erlebt, sodass ich weiß, was tatsächlich gebraucht wird.“*

Managementberatung & Führungskräftetraining

auf Basis von 30 Jahren eigener praktischer Erfahrung in

- Aufbau & Leitung von Geschäftsbereichen,
  - Strategieentwicklung & Businessplanung,
  - Aufbau & Qualitätsmanagement-Systemen,
  - Innovationsmanagement & Entwicklungsleitung,
  - Projektleitung & Produktzertifizierungen,
  - Personalführung, Teambuilding & Training
- in den Bereichen Automotive, Industrie und Medizintechnik



Wolfgang Hamm fasst in diesem Buch die wesentlichen Elemente für den Aufbau eines Unternehmens zusammen.

Denn erst durch ein gesamtheitliches Managementverständnis erkennen Sie die Zusammenhänge und können daher im Detail zielgerichtet handeln.

Er bringt dabei seine 30-jährige Erfahrung in sehr unterschiedlichen Führungspositionen ein: Aufbau und Leitung von Geschäftsbereichen, Strategieentwicklung und Businessplanung, Aufbau von Qualitätsmanagement-Systemen, Innovationsmanagement und Entwicklungsleitung, Projektleitung und Produktzertifizierungen, Personalführung und Teambuilding in den Bereichen Automotive, Industrie und Medizintechnik.

408 Seiten

Bestellung

**Anmeldung  
Seminar „Be Stronger“  
06.-07.08.2024**

SCAN ME



Firma \_\_\_\_\_

Vor- und Zuname \_\_\_\_\_

Straße / Nr. \_\_\_\_\_

PLZ / Ort \_\_\_\_\_

Telefon / Fax \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_



Krummstruth 18  
57520 Neunkhausen

Mobil 0175 4482565  
Telefon 02661 9842185  
E-Mail [info@wolfgang-hamm.de](mailto:info@wolfgang-hamm.de)  
Internet [www.wolfgang-hamm.de](http://www.wolfgang-hamm.de)