

Crashkurs: Führung für Nachwuchsführungskräfte

Einführung

Eigentlich dachten Sie, Sie bleiben der gleiche Mensch, aber von einem Tag auf den nächsten findet eine unsichtbare Verwandlung statt: Sie sind Führungskraft und vieles ist anders. Die Mitarbeitenden empfinden Sie nicht mehr als Kollegen. Ihre Vorgesetzten erwarten mehr als bisher. Nicht zuletzt setzen Sie sich selbst gehörig unter Druck. Ganz schön viele Veränderungen auf einmal – es lohnt sich die Rolle und Erwartungen zu klären.

Zielgruppe

Nachwuchs- Führungskräfte und Quereinsteiger, die sich aktiv mit ihrer Rolle als Führungskraft auseinandersetzen, ihren Führungsstil entwickeln und mehr Überzeugungskraft gewinnen wollen.

Ihr Nutzen

Im Seminar ergründen Sie Ihr neues Selbstverständnis. Sie erleben intensiv, welche Anforderungen Führung mit sich bringt. Und wie Sie mit Ihren eigenen und den Erwartungen Ihrer Umwelt umgehen. Sie bekommen ein sicheres Gespür, wie Ihnen die neue Rolle liegt.

Sie lernen, wie Sie den Rollenwandel vom Mitarbeitenden zum Vorgesetzten glaubwürdig vollziehen. Sie erkennen, welche Stärken und Potenziale Sie in Ihre neuen Aufgaben einbringen.

Sie trainieren Ihr Führungsverhalten und lernen, typische Anfängerfehler zu vermeiden. Sie erhalten aus der heterogenen Teilnehmergruppe reales Feedback, wie Sie in Ihrer Führungsrolle wirken. Sie erleben, welche gruppenspezifischen Prozesse Ihr Führungsverhalten auslöst. Dabei gewinnen Sie Verständnis für die gesetzmäßigen Abläufe in Gruppen und wie Sie darauf einwirken können. Sie entwickeln Sicherheit und Selbstbewusstsein für Ihre neue Rolle als Führungskraft.

Module

Modul 1: Grundlagen der Führung

Modul 2: Führungsaufgaben im Überblick

Modul 3: Führen mit Zielen

Modul 4: Konflikttraining

Modul 5: Dienstbesprechungen und Jour-fix erfolgreich gestalten

Modul 6: Arbeit systematisch organisieren und kontrollieren

Modul 7: Selbstmanagement oder das Management der eigenen Person



Crashkurs: Führung für Nachwuchsführungskräfte

Modul 1 Grundlagen von Führung

Nutzen

- Sie sind sich der Bedeutung Ihrer Persönlichkeit im Führungsalltag bewußt
- Ihr persönliches Rollenverständnis als Führungskraft ist geklärt
- Die unterschiedlichen Erwartungen an die „Rolle Führungskraft“ sind geklärt

Inhalt

- Führen im Spannungsfeld zwischen Person und Organisation
- Führungskraft als Rolle:
- Erwartungen der Organisation, der Kollegen und Vorgesetzten
- Die unterschiedlichen Führungskulturen und -stile in Organisationen
- Die Erfolgsfaktoren wirksamer Führung in einer Verwaltung
- Voraussetzungen für erfolgreiche Führung
- Fehlstart vermeiden: sich seiner neuen Aufgabe bewusst sein
- Tipps und Hinweise für die ersten 100 Tage

Dauer

2 Tage



Crashkurs: Führung für Nachwuchsführungskräfte

Modul 2 Führungsaufgaben im Überblick

Nutzen

- Sie kennen die wesentlichen Aufgaben einer Führungskraft
- Sie wissen wie Sie diese Aufgaben ausführen und bewältigen
- Sie kennen die Ziele, die die jeweiligen Aufgaben haben

Inhalt

- Ziele, Aufgaben und Prioritäten festlegen
- Die Organisation des Betriebs/ Prozesse weiter optimieren
- Führen und Steuern mittels Kennzahlen und Messgrößen
- Die (neuen) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anleiten
- Informieren und informiert werden sicherstellen
- Ziele vereinbaren, vorgeben und nachhalten
- Führen mittels Leistungs- und Bearbeitungsstandards
- Die Arbeit kontrollieren
- Konflikte erkennen und bewältigen
- Die Mitarbeiter/innen fördern und entwickeln (Kompetenzmanagement)
- Mitarbeiter/innen gezielt motivieren und Identifikation für die Aufgabe schaffen
- Dienstbesprechung und jour-fix ziel- und ergebnisorientiert durchführen
- Veränderungen initiieren und die Bereitschaft zur Veränderung schaffen
- Schwierige Personalgespräche führen, wie z. B.: das Kritikgespräch und das Feedbackgespräch

Dauer

3 Tage



Crashkurs: Führung für Nachwuchsführungskräfte

Modul 3

Führen mit Zielen

Nutzen

- Sie wissen wie Ziele formuliert werden müssen (SMART)
- Sie können mit Mitarbeiter/innen Zielvereinbarungsgespräche führen

Inhalt

- Führung durch Zielvereinbarung oder durch Zielvorgaben
- Weshalb sollten Ziele und Maßstäbe gesetzt werden?
- Führen mittels Kennzahlen und Methoden der Überprüfung
- Kennzahlen: Rückstände und Abarbeiten von Rückständen bearbeitete Fallzahlen pro Monat / Bearbeitungszeiten
- Arbeitsplatzgespräch zur Erhebung von Verhaltenszielen
- Das Meilensteingespräch zur Zielerreichung und Nachsteuerung
- Arten von Mitarbeiterzielen, wie z. B.: fachliche und methodische Ziele, Ziele zur Nutzung von Wissensmanagement und zum Kompetenzaufbau
- Gesprächsabschluss und Dokumentation

Dauer

2 Tage



Crashkurs: Führung für Nachwuchsführungskräfte

Modul 4 Konflikttraining

Nutzen

- Sie erkennen die Bedeutung von Konflikten im Arbeitsalltag
- Sie erkennen die Methoden der Konfliktbearbeitung und Ihr Handlungsrepertoire ist erweitert

Inhalt

- Die Kunst erfolgreicher Kommunikation und Konfliktbearbeitung
- Umgang mit Mißverständnissen, Fehldeutungen, Verstimmung
Sache und Person trennen, Position und Interessen trennen
- Eskalationsstufen in Konflikten und Bewältigungsstrategien
- Teamrollen und Konfliktverhalten einzelner Teammitglieder
- Konfrontation oder Rückzug
- Identifikation von Konflikttreibern versus Deeskalationsstrategien
- Klärung kritischer Themen der Zusammenarbeit
- Die Phasen der Mediation als Methode der Konfliktklärung
- Kontinuierliche (Wieder-)herstellung der Arbeitsfähigkeit in der bereichsübergreifenden Zusammenarbeit

Dauer

3 Tage



Crashkurs: Führung für Nachwuchsführungskräfte

Modul 5 Dienstbesprechungen durchführen und Ergebnisse produzieren

- Nutzen**
- Sie erkennen die Bedeutung von Besprechungen im Arbeitsalltag
 - Sie lernen effektive Dienstbesprechungen durchzuführen
 - Sie wissen wie Informationen vermittelt und umgesetzt werden

- Inhalt**
- Rahmenbedingungen und Erfolgsfaktoren erfolgreicher Besprechungen
 - Rolle des Besprechungsleiters /der Besprechungsleiterin
 - Einladung und Tagesordnung strukturiert vorbereiten
 - Ablauf, Ort, Dauer, Ergebnissicherung
 - Steuerung und Leitung des Prozesses
 - Ergebnissicherung, Dokumentation und Protokoll
 - Phasenmodell einer Besprechung, Ablaufplanung und Dramaturgie
 - Einfache Moderations- und Visualisierungsmethoden
 - Zeitplanung u. Zeitbudgetierung von Themen
 - Umgang mit schwierigen Teilnehmern und Gruppensituationen
 - Hilfen für die Kommunikation in Gruppen

Dauer 1 Tag



Crashkurs: Führung für Nachwuchsführungskräfte

Modul 6

Die Arbeit systematisch organisieren und kontrollieren

Nutzen

- Erweiterung der Bearbeitungskompetenzen bei Mitarbeitenden
- Klärung der Vorgehensweisen bei erfolgskritischen Fällen
- Gespräche konstruktiv, offen und zielgerichtet führen

Inhalt

- Bearbeitungsstandards systematisch festlegen und überprüfen
- Kontrolle von Arbeitsergebnissen, Anwendung von Wissensdatenbanken und Fachverfahren
- Systematisch kontrollieren und Kontrollergebnisse mitteilen
- Standards für Bearbeitung, Arbeitsabläufe standardisieren
- Unterstützung leistungsschwacher Mitarbeitender
- Umgang mit Mitarbeitenden nach längerer Erkrankung, Rückkehrerinnen aus der Elternzeit- systematische Lernbegleitung
- Kontrolle der Arbeitsleistung bei Mitarbeitenden und Feedback
- Umgang mit „verstimmten“ Mitarbeitenden und ungünstigen Reaktionen auf Feedback

Dauer

3 Tage



Crashkurs: Führung für Nachwuchsführungskräfte

Modul 7 Selbstmanagement oder das Management der eigenen Person

- Nutzen**
- Sie erkennen die Bedeutung von Selbst- und Zeitmanagement im Arbeitsalltag
 - Ergebnisse leichter, schneller und effizienter erreichen

- Inhalt**
- Stärkenprofil-Schwächenprofil der eigenen Person (DISG-Modell)
 - Arbeitsmotivation, Leistungsbereitschaft, persönliche Werte identifizieren
 - Selbstverantwortungsanalyse; eigene Denkprogramme erkennen, Persönliche Ziele definieren, Umgang mit sich selbst unter schwierigen Bedingungen, Stressorenanalyse und Bewältigungsstrategien
 - Selbstmanagement bei anderen fördern und entwickeln
 - Sich selbst und Mitarbeitende in Arbeitsfähigkeit bringen und Leistungsbereitschaft herstellen
 - Sich selbst immer wieder in einen guten Zustand zu bringen und persönliche Ressourcen erkennen und ausbauen
 - Zeitmanagement und Konzentration auf das Wesentliche
 - Eigene Zeitfresser erkennen und eliminieren

- Methodik**
- DISG-Persönlichkeitsmodell, Methoden des Selbstcoachings, NLP Techniken, innere Teamkonferenz, Identitätspyramide, gruppenspezifische Methoden, Selbsterfahrung, Praxis-simulation, Trainerinput.

