

Führen für junge Führungskräfte

ANNE DAVID ERHÄLT VON
TEILNEHMERN UNSERER
FÜHRUNGSTRAININGS STETS
TOP-BEWERTUNGEN!

**Souverän und führungsstark:
Gewinnen Sie Ihre Mitarbeiter von Beginn an
und steigern Sie so deren Engagement.**

- > Den **eigenen Führungsstil** reflektieren und schärfen
- > **Leistungsstarke Arbeitsbeziehungen** zu Mitarbeitern aufbauen
- > Unterschiedliche Charaktere **souverän führen**
- > Mitarbeiter für Aufgaben **erfolgreich motivieren**
- > **Führungsinstrumente** sicher und steuernd einsetzen
- > **Kontinuierliche Rückmeldungen** im Führungsalltag gewährleisten
- > Durch **gekonnte Gesprächssteuerung** Führung gestalten

IHRE SEMINARLEITERIN



Anne David
LEADERSHIP
COMPETENCE CENTER

TEILNEHMERSTIMMEN:

„Sehr gute theoretische Fundierung mit praktischen Beispielen“

Dr. Jens Schmüdderich, Honda Research Institute Europe GmbH

„Kurzweilige Erlebnistour statt Folienschlacht“

Jörg Seidel, Sonntag & Partner Partnerschaftsgesellschaft mbB

IHR BESONDERES PLUS:

- > Sie trainieren anhand **aktueller Fälle aus Ihrem Führungsalltag**.
- > Sie **üben in Kleingruppen** und gewinnen so Sicherheit bei der Umsetzung in Ihre Führungsarbeit.
- > Sie erarbeiten **einen persönlichen Aktionsplan** und definieren Ihre konkreten Transferschritte.

SEMINARBESCHREIBUNG

WARUM SIE DIESES SEMINAR BESUCHEN SOLLTEN

Es gibt Führungskräfte, die schaffen es, ihre Mitarbeiter so für sich und die Unternehmensziele zu gewinnen, dass sie mit Leidenschaft und vollem Einsatz bei der Sache sind, auch herausfordernde und schwierige Zeiten überstehen und gestärkt daraus als Team hervorgehen. Gerade als junge Führungskraft gewinnen Sie mit einem klaren und verbindlichen Führungsansatz Souveränität und Glaubwürdigkeit in der Führungsarbeit. Was Sie dafür bekommen, ist fast unbezahlbar: Einsatzfreude, Loyalität und die Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen.

NACH DIESEM SEMINAR

- > definieren Sie Ihre Erwartungen an eine gelungene Zusammenarbeit klar.
- > setzen Sie einen angemessenen und verbindlichen Rahmen für die gemeinsame Arbeit.
- > führen Sie die unterschiedlichen Persönlichkeiten in Ihrem Team individuell wirkungsvoller.
- > reagieren Sie in alltäglichen Führungssituationen klar, nachvollziehbar und lösungsorientiert.
- > setzen Sie die Führungsinstrumente zur Gesprächssteuerung bei der Übergabe von Aufgaben, Review-/Kontroll- und Entwicklungsgesprächen ergebnisorientiert und sicherer ein.

FÜR WEN DIESES SEMINAR BESONDERS WICHTIG IST

Führungskräfte in den ersten Jahren ihrer Führungsarbeit, die ihre ersten Schritte in der Mitarbeiterführung reflektieren und ihren Führungsstil weiterentwickeln möchten.

WIE WIR IM SEMINAR ARBEITEN

- > Erfahrungsorientiertes Lernen anhand aktueller Fälle aus Ihrem Führungsalltag, Feedbacksequenzen und kollegiale Beratung nehmen einen wichtigen Raum im Seminar ein.
- > Vorgestellte Methoden trainieren Sie sofort in Kleingruppen. So bekommen Sie die notwendige Sicherheit bei der Umsetzung in Ihre Führungsarbeit.
- > Mithilfe eines persönlichen Aktionsplans, den Sie im Seminar erarbeiten, definieren Sie konkrete Transfer-schritte für Ihren Führungsalltag.

ZEITLICHER RAHMEN

ERSTER SEMINARTAG

10.00 Beginn des Seminars

13.00 Gemeinsames Mittagessen

ca. 18.00 Ende des ersten Seminartages

GET-TOGETHER

Wir laden Sie herzlich ein zum Dialog mit der Seminarleiterin und den Teilnehmern – eine Gelegenheit für Erfahrungsaustausch, Networking und Kontakte am Rande der Veranstaltung.

ZWEITER SEMINARTAG

9.00 Beginn des zweiten Seminartages

12.00 Gemeinsames Mittagessen

17.00 Ende des Seminars

Kommunikations- und Kaffeepausen werden im Verlauf des Seminars festgelegt.

IHRE TRAINERIN



Anne David, Dipl. Betriebswirtin (FH), ist Management-Beraterin und zertifizierter Coach für Führungskommunikation und Teamentwicklung. Sie unterstützt seit vielen Jahren Führungskräfte in beruflichen Wachstums- und Veränderungsprozessen, Entscheidungs- und Konfliktsituationen. Dabei helfen ihr neben einer Reihe fundierter Ausbildungen über 10 Jahre praktische Berufserfahrung in der Wirtschaft als Projekt- und Teamleiterin sowie als Beraterin und Senior-Managerin für Führungskräfte Entwicklungsprogramme bei verschiedenen Wirtschaftsförderungs-, Dienstleistungs- und Weiterbildungsunternehmen. Sie ist Inhaberin des LEADERSHIP COMPETENCE CENTER in Potsdam.

1. SEMINARTAG

Herzlich willkommen

- > Begrüßung durch Management Forum Starnberg und die Seminarleiterin
- > Abstimmung der Seminarinhalte mit Ihren Erwartungen als Seminarteilnehmer

Souveränität in Führung & Zusammenarbeit

- > Die Kernkompetenzen erfolgreicher Führungskräfte
- > Das eigene Führungsverhalten auf dem Prüfstand
- > Innere Haltung und (Aus-)Wirkung auf den Führungsstil

REFLEXION

Standortbestimmung zur eigenen Führungsrolle

Unterschiedlichen Charakteren situativ begegnen

- > Wechselwirkungen zwischen Menschen erkennen und positiv gestalten
- > Persönlichkeitsausprägungen verstehen
- > Situativ angemessen agieren
- > Negative Wechselwirkungen vermeiden
- > Das eigene Führungsverhalten wirkungsvoll steuern

**KOLLEGIALE
BERATUNG**

Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeitsausprägungen

Führungsstil und Führungsverhalten

- > Das situative Führungsmodell und die 4 Führungsstile in der Praxis
- > Leistungslevel, Entwicklungsfelder und Grenzen erkennen
- > Angemessenen Führungskontakt gewährleisten

ÜBUNG

Delegationsgrad, Führungsstil & Kontrollschritte

2. SEMINARTAG

Arbeitsbeziehungen situativ und konstruktiv gestalten

- > Erwartungen souverän begegnen
- > Wichtige Werte für die Zusammenarbeit definieren
- > Leitlinien setzen, die Freiheit für eigenverantwortliches Handeln ermöglichen
- > Besonderheiten der eigenen Führungsidentität erkennen

**ÜBUNG &
ERFAHRUNGS-
AUSTAUSCH**

Das eigene Führungshaus

- > Gemeinsame Werte erkennen und leben
- > Authentizität gewährleisten und einen Rahmen für die Zusammenarbeit anbieten

Ergebnisorientierte Zusammenarbeit gestalten

- > Emotional intelligente Führungskommunikation
- > Selbst- und Fremdbild abgleichen
- > Unterstützung auf den Weg sicherstellen
- > Vorbereitung und Gesprächsleitfaden
- > Anerkennung für gute Leistungen ausdrücken
- > Kritik angemessen und emotional intelligent äußern
- > Leistungen und Beziehungen zu Mitarbeitern verbessern
- > Verantwortung übergeben, Leistung fordern, Ergebnisse sichern

**TRAINING &
FALLBEARBEITUNG**

Worauf es wirklich ankommt:

- > Review & Kontrolle im Führungsalltag

Erstellung Ihres persönlichen Aktionsplans

- > Transferplanung für den Führungsalltag


IHRE ANSPRECHPARTNERIN

Petra Geiger
Konferenz-Managerin

„Ihre Fragen zur Veranstaltung beantworte ich gerne!“


Tel. +49 8151 2719-39
petra.geiger@management-forum.de



ZIELGRUPPE	Dieses Seminar richtet sich an Führungskräfte in den ersten Jahren ihrer Führungsarbeit, die ihre ersten Schritte in der Mitarbeiterführung reflektieren und ihren Führungsstil weiterentwickeln möchten.
ANMELDUNG	> per Telefon: +49 8151 2719-0 > per Telefax: +49 8151 2719-19 > per E-Mail: info@management-forum.de > per Internet: www.management-forum.de/fuehrungskraft > per Post: Management Forum Starnberg GmbH · Maximilianstr. 2b · D-82319 Starnberg
TEILNAHMEGEBÜHR	Die Gebühr für das zweitägige Seminar beträgt € 1.995,- zzgl. gesetzlicher MwSt. Die Teilnahmegebühr enthält Arbeitsunterlagen, Getränke, Kaffeepausen und Mittagessen. Jede Anmeldung wird von Management Forum Starnberg GmbH schriftlich bestätigt. Sollte mehr als eine Person aus einem Unternehmen an dieser Veranstaltung teilnehmen, gewähren wir dem zweiten und jedem weiteren Teilnehmer 10% Preisnachlass. Die Teilnahme an der Veranstaltung setzt Rechnungsausgleich voraus. Programmänderungen behalten wir uns vor. Mit Ihrer Anmeldung erkennen Sie unsere Teilnahmebedingungen an. Die Teilnehmerzahl ist begrenzt!
RÜCKTRITT	Bei Stornierung der Anmeldung wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von € 75,- zzgl. gesetzlicher MwSt. pro Person erhoben, wenn die Absage bis spätestens 15 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich bei Management Forum Starnberg GmbH eingeht. Bei Nichterscheinen des Teilnehmers bzw. einer verspäteten Abmeldung wird die gesamte Teilnahmegebühr fällig. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich.
TERMINE UND ORTE	Dienstag, 27. Oktober und Mittwoch, 28. Oktober 2020 in Berlin: SANA Berlin Hotel, Nürnberger Straße 33/34, 10777 Berlin Telefon: +49 30 2005 1510, Telefax: +49 30 2005 1519, E-Mail: sanaberlin@sanahotels.com, www.berlin.sanahotels.com, Zimmerpreis: € 159,- inkl. Frühstück Mittwoch, 9. Dezember und Donnerstag, 10. Dezember 2020 in Starnberg: Hotel Vier Jahreszeiten Starnberg, Münchner Straße 17, D-82319 Starnberg, Telefon: +49 8151 4470-162, Telefax: +49 8151 4470-161, E-Mail: reservierung@vier-jahreszeiten-starnberg.de, www.vier-jahreszeiten-starnberg.de, Zimmerpreis: 136,- inkl. Frühstück
ZIMMER- RESERVIERUNG	Für dieses Seminar steht Ihnen im Veranstaltungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Buchung rechtzeitig und direkt im Hotel unter Berufung auf Management Forum Starnberg vor. Der Zimmerpreis ist nicht in der Teilnahmegebühr enthalten.
REGISTRIERUNG	Der Veranstaltungs-Counter ist ab einer Stunde vor Veranstaltungsbeginn zur Registrierung geöffnet. Als Ausweis für die Teilnahme gelten Namensplaketten, die vor Beginn zusammen mit den Arbeitsunterlagen ausgehändigt werden.
MANAGEMENT FORUM STARNBERG	Als Veranstalter von Fachkonferenzen und -seminaren für Führungskräfte stehen wir für > professionelle Planung, Organisation und Durchführung > Zusammenarbeit mit namhaften Referenten > aktuelle Themen und sorgfältig recherchierte Inhalte > viel Raum für informative Diskussionen und interessante Kontakte.
ANREISE	 Mit der Deutschen Bahn ab € 54,90 deutschlandweit zur Veranstaltung von Management Forum Starnberg! (Einfache Fahrt mit Zugbindung inklusive City Ticket zur Nutzung in bestimmten Tarifzonen des ÖPNV für An- und Abreise in 126 Städten, solange der Vorrat reicht). Infos unter: www.management-forum.de/bahn
INHOUSE- SCHULUNGEN UND EINZEL-COACHINGS	Zu diesen und weiteren Themen bieten wir individuell auf Ihr Unternehmen zugeschnittene Inhouse-Schulungen und individuelle Einzel-Coachings an. Nehmen Sie Kontakt mit uns auf. Wir unterbreiten Ihnen gerne ein unverbindliches, auf Ihre Wünsche zugeschnittenes Angebot. Ihr Ansprechpartner: Tim Freiwald, Tel: +49 8151 2719-14, tim.freiwald@management-forum.de

Fax +49 8151 2719-19, www.management-forum.de/fuehrungskraft



 Bitte Coupon im Briefumschlag oder per Fax an: Management Forum Starnberg GmbH, Maximilianstraße 2b, D-82319 Starnberg

Ja, hiermit melde ich mich an für das
Praxisseminar

Führen für junge Führungskräfte

- 27./28. Oktober 2020 in Berlin
 9./10. Dezember 2020 in Starnberg

Management Forum
Starnberg GmbH
Frau Elisabeth Di Muro
Maximilianstraße 2b
D-82319 Starnberg

1. Name	2. Name
Vorname	Vorname
Position	Position
Abteilung	Abteilung
Firma	
Straße/PF	PLZ/ Ort
Telefon	Telefax*
E-Mail*	
Branche	Beschäftigtenzahl: ca.
Datum	Unterschrift

X8813 / 8814

Bei Stornierung der Anmeldung wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von € 75,- zzgl. gesetzlicher MwSt. pro Person erhoben, wenn die Absage bis spätestens 15 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich bei Management Forum Starnberg GmbH eingeht. Bei Nichterscheinen des Teilnehmers bzw. einer verspäteten Abmeldung wird die gesamte Teilnahmegebühr fällig. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich.

Datenschutzhinweis: Die Management Forum Starnberg GmbH verwendet die im Rahmen der Anmeldung erhobenen Daten in den geltenden rechtlichen Grenzen zum Zweck der Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen per Post Informationen über weitere Angebote zu schicken. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Forum Starnberg GmbH, Maximilianstraße 2b, D-82319 Starnberg, unter info@management-forum.de, oder telefonisch unter +49 8151 2719-0 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen. Die vollständige Datenschutzerklärung können Sie unter www.management-forum.de/mfs-datenschutz/ einsehen. *Mit Ihrer Teilnahme erklären Sie sich einverstanden, dass wir Sie über verschiedene Marketingkanäle (Post, Fax, E-Mail, App, Social Media, sowie Medien unserer Partner) über unser aktuelles Angebot informieren dürfen. Des Weiteren erteilen Sie uns als Veranstalter die Erlaubnis, während der Veranstaltung Foto- und Videoaufnahmen zu machen und diese Aufnahmen im Zusammenhang mit der Veranstaltung für die Öffentlichkeitsarbeit und die Dokumentation, analog und digital, zu verwenden.