

Emotional Empowerment & Emotionale Kompetenz im Business ANGEBOTSÜBERSICHT Trainings für Führungskräfte

	Zielgruppe:	Umfang	TN-Zahl	
Die Rolle der Führungskraft <i>Die Rolle der Führungskraft ist sehr vielschichtig. An eine Führungskraft werden viele Erwartungen gestellt - von Seiten der Geschäftsführung, von Mitarbeitenden, Kollegen und Externen. Teilweise sind diese sogar widersprüchlich. Wie ist das alles unter einen Hut zu bringen? Wo liegen die Prioritäten? Was, wenn Erwartung und persönliche Meinung auseinander gehen? Ein klares Rollenbild ist die Voraussetzung professioneller Führung!</i> • Definition der Rolle der Führungskraft – Dos & Don'ts • Typische Erwartungen an die Rolle der Führungskraft – kann/will ich diese Erwartungen erfüllen? • Wo die eine Rolle beginnt und die andere endet - Zusammenhänge und Konfliktfelder einer Führungskraft • Prioritäten und Grenzen zur Vermeidung von Rollenkonflikten • Gestern noch Kollege heute Vorgesetzter – wie kann das funktionieren?		Nachwuchs Führungskräfte / Potenzial- kandidaten	1 Tag + 0,25 Tage Vor-/ Nachber.	max. 12
Führung 1 – Grundlagen der Führung <i>Führung findet sehr oft reaktiv statt. Es wird erst mit Mitarbeitenden gesprochen, wenn Fehler passiert sind oder das Kind bereits in den Brunnen gefallen ist. Dabei ist Führung eine aktive und kontinuierliche Aufgabe, die zur Verbesserung der Performance sowie des Zugehörigkeitsgefühls von Mitarbeitenden führen soll. Welche kontinuierlichen Gespräche werden benötigt, um diese beiden Ziele zu erreichen?</i> • Was ist Führung? Führung als aktive Aufgabe mit hoher Priorität • Ohne Vertrauen ist keine Führung möglich - wie funktioniert ein aktiver Vertrauensaufbau mit Mitarbeitenden? • Die Führungskraft als Coach – Mitarbeitende aktiv und kontinuierlich in ihrem Wissen und Können fördern, entwickeln und fordern • Wertschätzung und Lob aussprechen – ein unterschätztes und oft vergessenes Führungstool		Nachwuchs- Führungskräfte, Führungskräfte	2 Tage Präsenz + 0,5 Tage Vor-/ Nachber.	max. 12
Führung 2 – Führung in schwierigen Situationen <i>Führung wird insbesondere dann notwendig, wenn es Probleme gibt und Mitarbeitende nicht das tun, was sie eigentlich tun sollten. Oftmals wird viel zu lange gewartet, bis die Führungskraft eingreift. Dann ist der Konflikt meist schon eskaliert und das Vertrauen zwischen Führungskraft und Mitarbeitendem dahin. „Wehret den Anfängen“ heißt hier das Motto. Aber der Umgang mit unkooperativen Mitarbeitenden will gelernt sein.</i> • Die Eskalationsstufen im unkooperativen Bereich der Führung • Die vier reaktiven Gesprächsarten, um Mitarbeitende wieder zur Kooperation zu bewegen • Ab einem bestimmten Punkt geht es nicht mehr um die Sache – dann ist das Vertrauen der Führungskraft verspielt • Ultima Ratio als letztes Mittel		Nachwuchs- Führungskräfte, Führungskräfte	2 Tage Präsenz + 0,5 Tage Vor-/ Nachber.	max. 12

Führen ohne Macht

Die Königsdisziplin der Führung: Führen ohne Macht! Auf Augenhöhe mit Kollegen und doch ist da 'der gewisse Unterschied'. Jeder kennt die ungeschriebenen Gesetze in Teams, jeder hält sich daran – und wenn nicht, dann kommt es zu Konflikten. Führung auf Augenhöhe ist nicht einfach, aber in der Praxis häufig notwendig: für Projektmanager, in Matrixorganisationen oder als Abteilungsverantwortlicher. Mit dem entsprechenden Gesprächs-Werkzeug und viel Gespür fürs Menschliche lassen sich die Untiefen sicher umschiffen.

- Projekte managen, Abteilungen verantworten – erster unter Gleichgestellten sein (primus inter pares)
- Gesprächstechniken für jeden Tag – Wie bringe ich Kollegen dazu, meinen Anweisungen zu folgen
- Konstruktive Zusammenarbeit oder destruktives Verhalten?
- Souveräner Umgang mit Widerstand und Verweigerung



Fachliche
Führungskräfte
ohne
disziplinarische
Verantwortung,
Projektleiter, o.ä.

2 Tage
Präsenz
0,5 Tage
Vor-/
Nachber

max. 12

Führen von Teams und Steuerung von Gruppendynamik

In der Gruppe verhalten sich Menschen oft anders als im Dialog – dadurch entsteht Gruppendynamik. Nicht erst seit dem Klassiker „Herr der Fliegen“ wissen wir, dass Gruppendynamik sich schnell negativ entwickeln kann und das gemeinsame Ziel in den Hintergrund rückt. Eine gute Führungskraft ist in der Lage, die Gruppendynamik bewusst zu steuern und zu nutzen, um das gemeinsame Ziel zu erreichen.

- Verschiedene Positionen und Typen in Gruppensituationen
- Die persönlichen Motive der Einzelnen und wie sie gruppendynamisch ihre Wirkung entfalten
- Die Reihenfolge des Einbezugs der Einzelnen als Erfolgsfaktor für die Zielerreichung im Team
- Gekonntes und gezieltes Steuern von Gruppendynamik im Sinne des gemeinsamen Zieles



Nachwuchs-
Führungskräfte,
Führungskräfte,
Gruppenleiter,
Seminarleiter

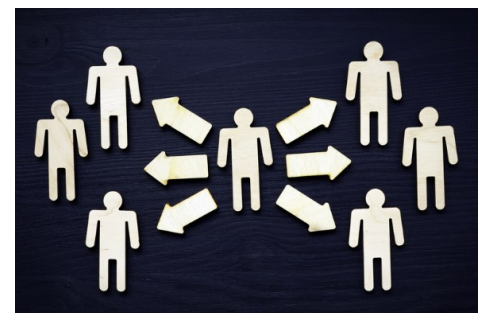
2 Tage
Präsenz
0,5 Tage
Vor-/
Nachber

max. 12

Verbindliche Aufgabenübertragung und Delegieren

Gerade zu Beginn der Führungskarriere stehen sich junge Führungskräfte oft noch selbst im Weg. Sie wollen alles richtig machen und haben Angst, sich in der Mannschaft unbeliebt zu machen. Dies führt oft dazu, dass sie weiterhin vieles selbst erledigen, anstatt es an Mitarbeitende zu delegieren und sich so die Zeit für ihre Führungsaufgabe zu schaffen. Die Folge: sie sind überlastet und die Mitarbeitenden entwickeln sich nicht weiter. Dann ist es Zeit zu lernen, Aufgaben verbindlich zu übertragen und auch Verantwortung zu delegieren.

- Aufgaben-Analyse-Schema für Führungskräfte – was kann die Führungskraft delegieren?
- Verbindliche Aufgabenübertragung – hier braucht es Klarheit und Nachhaltigkeit
- Aufgaben Delegieren als Möglichkeit der Weiterentwicklung von Mitarbeitenden
- Wirksame Gesprächsführung bei der Delegation von Aufgaben.



Nachwuchs-
Führungskräfte,
Führungskräfte

1 Tag
Präsenz
0,25 Tage
Vor-/
Nachber.

max. 12

Grundlagen der wirksamen Gesprächsführung <i>Das wichtigste Werkzeug eines "Mundwerkers" ist die Gesprächsführung. Ohne wirksame und zielgerichtete Gesprächsführung können wir in der Zusammenarbeit mit anderen keine Ziele erreichen. Wenn wir unsere Kommunikation dem Zufall überlassen, kann dies langfristig sogar negative Auswirkungen haben. Aber: Wirksamkeit in der Gesprächsführung folgt erlernbaren Gesetzen!</i> • Die wichtigsten Bestandteile eines wirksamen Gesprächs • Die 10 Phasen wirksamer Gesprächsführung • Die emotionale und rationale Ebene im Gespräch • Die emotionale Dramaturgie des Gesprächs und ihre Auswirkung • Mit gekonnter Fragetechnik die Gesprächsführung übernehmen/behalten			
Konfliktmanagement <i>Die meisten Menschen mögen keine Konflikte – dabei sind Konflikte wichtig und notwendig. Sie sind quasi Katalysatoren für Evolution. Natürlich nur, wenn wir gekonnt und deeskalierend mit Konflikten umgehen können, anstatt sie zu scheuen oder zu vermeiden. Das Geheimnis liegt im professionellen Umgang mit Emotionen und dem bewussten Wahrnehmen von unbewussten Mustern auf der Beziehungsebene.</i> • Konflikte – was sie ausmacht und wie sie entstehen • Typische Konflikttypen und ihre Reaktionsmuster • Unklare Kommunikation als Ursache für Konflikte • Gesprächstechniken für den Konfliktfall			
Change-Management <i>„Der Mensch ist ein Gewohnheitstier“ – sagt das Sprichwort. Veränderungen sind oft gar nicht beliebt, insbesondere wenn sie von außen kommen oder „verordnet“ werden. Es fällt uns schon schwer für uns selbst etwas zu verändern, bei Veränderungen in Organisationen potenziert sich dieses Phänomen um ein Vielfaches. Deshalb ist eine strategische und widerstandsminimierende Begleitung von Veränderungsprozessen unabdingbar, um erfolgreich beim gewünschten Ergebnis zu landen.</i> • Die typischen Phasen im Veränderungsprozess und was es dort braucht • Ungehörter emotionaler Widerstand als Veränderungs-Killer Nummer 1 • Unterschiedliche Menschentypen im Veränderungsprozess und wie man sie erreicht • Die richtige Kommunikationsstrategie als entscheidender Erfolgsfaktor			
	Mitarbeitende, Nachwuchsführungskräfte, Führungskräfte	2 Tage Präsenz 0,5 Tage Vor-/Nachber.	max. 12
	Mitarbeitende, Nachwuchsführungskräfte, Führungskräfte	2 Tage Präsenz 0,5 Tage Vor-/Nachber.	max. 12
	Nachwuchsführungskräfte, Führungskräfte	2 Tage Präsenz 0,5 Tage Vor-/Nachber.	max. 12

Auftritt/Wirkung/Präsentation

Bekanntlich hat ja das, was der Präsentierende sagt, viel weniger Gewicht, als wie er es sagt bzw. wie es wirkt, was er sagt. Und meist basiert die Wirkung auf Faktoren, die im Unbewussten liegen, wie die Körpersprache, die Stimme, der Auftritt. Auch wenn die Powerpoint-Präsentation noch so schön ist – wenn der Redner selbst in seinem Auftritt unprofessionell oder unsympathisch wirkt, war all die Mühe umsonst. Gekonnter Auftritt ist aber erlernbar!

- Unterschiedliche Kommunikationsräume – unterschiedliche Hilfsmittel für den gekonnten Auftritt
- Das Wirkungsprofil und seine bewusste Anwendung
- Körpersprache, Gestik, Mimik, Stimme, Wirkung - Analyse und Training
- Emotion vor Ratio – die emotionale Ebene als Gleis für den Inhalt nutzen
- Storytelling, Bilder, Metaphern – zielgruppengerechte Sprache nutzen



Mitarbeitende,
Nachwuchs-
Führungskräfte,
Führungskräfte

2 Tage
Präsenz
0,5 Tage
Vor-/
Nachber

max. 12

Methodik und Vorgehensweisen:

Gemeinsames Erarbeiten statt drögem „Frontalunterricht“

In den Trainings werden die Inhalte gemeinsam durch Übungen, Gruppenarbeiten und Plenums-Diskussionen erarbeitet. Die Teilnehmenden entwickeln dadurch die notwendigen Erkenntnisse aus sich selbst heraus. Durch das Prinzip „Emotion vor Ratio“ bleiben die vermittelten Inhalte auch viel nachhaltiger im Bewusstsein, weil sie mit Emotionen verbunden sind.

Handlungswissen statt Theorie

Das erlernte Wissen wird im zweiten Schritt dann sofort in Gesprächs-Simulationen bzw. anhand von Fällen trainiert, so dass echtes Handlungswissen statt theoretischem Wissen vermittelt wird. Ist die Gruppe homogen, können diese Gesprächs-Simulationen sogar auf den echten Praxisfällen der Teilnehmenden basieren, so dass sie die Inhalte im Nachgang direkt in der Praxis anwenden können.

Aktive Verantwortung und Nachhaltigkeit statt passivem Konsumieren

Durch die sehr interaktive und praxisorientierte Vorgehensweise sind die Trainings außergewöhnlich kurzweilig und gleichzeitig fordernd. Die Teilnehmenden müssen mit ihrer ganzen Aufmerksamkeit im Training sein. Optional kann die Nachhaltigkeit über das eigentliche Training hinaus auch durch Online-Einzelcoachings *on demand* oder Peer-Group Sessions zur gemeinsamen Reflexion im Nachgang gesichert werden.

Kontakt und Buchung:

patrizia patz

SPEAKERIN | TRAINERIN | AUTORIN

Keckweg 17 – 82288 Kottgeisering

Tel: +49 171 9230220

Email: post@patriziapatz.de

Web: www.patriziapatz.de