

Neu in Führung - Vom Kollegen zum Vorgesetzten

Bereiten Sie sich systematisch auf Ihre Führungsaufgaben vor

Oft werden Führungskräfte nur unzureichend auf ihre neue Rolle vorbereitet. Besonders wenn sie zuvor bereits MitarbeiterIn der Firma oder Abteilung gewesen sind.

Durch diesen Karrieresprung entstehen unvermeidbare Rollenprobleme. Auf der einen Seite müssen Sie bei Ihren MitarbeiterInnen mit Widerständen, Neid, Unsicherheiten und unrealistischen Erwartungen rechnen. Auf der anderen Seite sind Sie gefordert, das richtige Maß an Nähe und Distanz zu entwickeln.

In diesem aktiven Training erhalten Sie das Rüstzeug, um trotz unterschiedlicher Erwartungen eindeutig und motivierend zu führen. Sie lernen, wie Sie sich in Ihrer neuen Rolle klar und souverän etablieren können und entwickeln Ihren eigenen Führungsstil.

Inhalte

Klärung der neuen Führungsrolle

- Anforderungen und Erwartungen an die Rolle
- Neue Aufgaben, die sich durch die Rolle ergeben
- Veränderte Rahmenbedingungen für Ihre Führungstätigkeit
- Grundlegende Führungsmodelle
- Unterschiedliche Führungsstile und deren Wirkung auf die MitarbeiterInnen

Spezielle Probleme beim Rollentausch

- Den Perspektivwechsel meistern
- Zwischen Führungs- und Facharbeit unterscheiden
- Delegation an frühere Kollegen/Kolleginnen
- Für Akzeptanz in der neuen Rolle sorgen
- Autorität gewinnen, ohne autoritär zu sein
- Die richtige Mischung von Distanz und Nähe
- Vertrauen und Kontrolle finden
- Umgang mit älteren MitarbeiterInnen (als junge Führungskraft)

Einen eigenen Führungsstil entwickeln

- Reflektieren Sie Ihr (persönliches) Grundverständnis von Führung
- Werte und Motive, die Ihrem Führungsverhalten zugrunde liegen
- Stärken und Entwicklungsfelder erkennen
- Auf kritische Schwächen achten
- Selbst- und Fremdbildabgleich
- Konsequenzen für die Wahrnehmung der neuen Rolle formulieren
- Ziele und deren nächsten Teilschritte festlegen
- Stärkenprofil entwickeln

Teilnehmerkreis

Nachwuchsführungskräfte, die Führungsaufgaben übernommen haben und sich auf die Rolle als Führungskraft vorbereiten möchten

Voraussetzungen

Es werden keine besonderen Kenntnisse vorausgesetzt

Lehrmethoden

Vortrag, Einzel- und Gruppenarbeit, Erfahrungsaustausch, Rollenspiele, Interaktion, Feedback

Seminar details

Dauer
3 Tage

Trainingszeiten
10.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Teilnehmerzahl
max. 10 Personen

Preise
1.450,00 EUR + MwSt.
(ohne Übernachtung)

1.650,00 EUR + MwSt.
(mit zwei Übernachtungen)

Termine und Orte
Alle aktuellen Termine und Orte finden Sie im Web:

WebCode: SFK4 ▶

Inhouse-Training
Möchten Sie ein Inhouse-Training realisieren?
Wir erstellen für Sie gerne ein Angebot.



Optimale berufliche Fort- und Weiterbildung

Präsenztrainings - erste Wahl der Wissensvermittlung



Wir vermitteln Praxiswissen ausschließlich in Form von **Präsenzveranstaltungen**. Alle Trainings leiten praxiserfahrene Trainerinnen und Trainer. Eine Begrenzung auf **maximal 10 Teilnehmern** gewährleistet einen optimalen Wissenstransfer in den Arbeitsalltag.

Geprägt sind unsere Trainings vom persönlichen Kontakt mit intensivem Austausch über alle Lerninhalte mit dem Trainer und anderen Teilnehmern. Lernen muss Spaß machen. Das ist unseren Trainern besonders wichtig.

Gedanken und Erfahrungsaustausch

Im Training, während gemeinsamer Pausen und bei den Mahlzeiten profitieren Sie vom know-how und von den Erfahrungen unserer Trainer und den anderen Teilnehmern. Stellen Sie so Kontakte zu Gleichgesinnten her. Nehmen Sie sich Zeit, um neues Wissen aufzunehmen und es zu optimieren. Denken Sie auch über aktuelle Trends und neue Entwicklungen produktiv nach.

Lebendiges Lernen mit modernen Methoden



Die systematische Einarbeitung neuer Fähigkeiten steht im Mittelpunkt. Sie setzen sich aktiv mit dem jeweiligen Thema in Einzel-, Partner- oder Gruppenübungen auseinander. Die Inhalte werden abwechslungsreich und verständlich mit theoretischen Grundlagen erklärt. Die Inhalte orientieren sich dabei am Berufsalltag der Teilnehmer.

Feedback, Rollenspiele, praktische Übungen, Videoanalysen und Diskussionsrunden ermuntern die Teilnehmer, das Training aktiv mitzugestalten und deren Erfahrungen mit einzubeziehen.

Passend zum Training erhalten Sie **gedruckte Unterlagen, Schreibzeug, Checklisten und Transferhilfen**. Am Ende des Trainings erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung.

Viele hochzufriedene Kunden



Zu unseren Kunden gehören sowohl viele Konzerne als auch eine große Zahl mittelständischer Firmen.

Unsere langjährigen Kundenbeziehungen werten wir als Maßstab der Kundenzufriedenheit.

Eine vertrauensvolle und partnerschaftliche Zusammenarbeit ist für uns selbstverständlich.

Einen Auzug unserer Kundenliste finden Sie auf Seite 48.

Mit dem richtigen Ambiente zum Lernerfolg

Alle Trainings im offenen Seminarprogramm finden nur in **ausgewählten Business-Hotels** im gesamten Bundesgebiet in verkehrsgünstiger Lage statt. Bei der Auswahl achten wir besonders auf eine motivierende Trainingsatmosphäre und sorgen so für ein entspanntes und konzentriertes Lernen.

Entspannen Sie sich in den Pausen mit ausgewogener Verpflegung. Stärken Sie sich mit Speisen von leckeren Lunch-Buffets oder Drei-Gang-Menüs sowie mit kalten und warmen Getränken.

Antworten direkt aus der Praxis



Die Trainings fördern die sozialen und persönlichen Fähigkeiten von Mitarbeitern. Als Teilnehmer/in profitieren Sie von absoluter Praxisrelevanz unserer Trainings. Im Focus steht dabei die direkte Umsetzung in Ihren betrieblichen Berufsalltag.

Inhouse - effektiv, flexibel, praxisnah

Alle Themen aus unserem offenen Programm bieten wir Ihnen auch als individuelles Inhouse-Training an. Schon ab vier Teilnehmern lohnt sich eine firmeninterne Veranstaltung. Sie schonen Ihr Weiterbildungsbudget und sparen nicht nur Zeit, sondern auch Reise- und Übernachtungskosten.

Sie bestimmen Schwerpunkte, den Ort, Dauer und Termin – maßgeschneidert, flexibel und speziell auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten.

Gemeinem klären wir Ihren Bedarf und definieren die Ziele. Sie erhalten ein „**Rund-um-Paket**“ inklusive Trainer und ggf. Reservierung von Schulungsräumen, Technik, Hotelzimmern, usw. Damit erreichen Sie garantiert das gewünschte Ergebnis.

Unser Angebot im Internet

www.kayenta.de

Wählen Sie auf unserer Webseite bequem Ihr Wunschseminar und buchen es ganz leicht.

Mit Hilfe unserer **WebCodes**, die sie in jeder Seminarbeschreibung finden, **gelangen Sie direkt zu den Inhalten**, aktuellen Terminen und Veranstaltungsorten. Geben Sie dafür einfach den WebCode in das Suchfeld rechts oben auf unserer Homepage ein.

Blieben Sie aktuell informiert: Fachbeiträge, Tipps und Tricks finden Sie regelmäßig auf unseren Blog, bei Twitter und Facebook:



www.kayenta.de/blog



www.twitter.com/KAYENTA_News



facebook.kayenta.de

Fax: +49 (0)40 370 80 156E-Mail: anmeldung@kayenta.de

Anmeldung zum Training (Kopiervorlage)

Seminar (Titel)

Zeitraum

Preis

Ort

1. Teilnehmer/in

Name

Vorname

Position

Abteilung

E-Mail

Besteller / Firmendaten

Firma

Straße / Nr.

PLZ / Ort

Ansprechpartner

Abteilung

Telefon

E-Mail (wichtig für die Anmeldebestätigung!)

ggf. Kundennummer

Rechnungsadresse)

Datum/Ort

2. Teilnehmer/in (-10%)

Name

Vorname

Position

Abteilung

E-Mail

Zimmerreservierung im Seminarhotel

Bitte buchen Sie ___ Einzelzimmer (Raucher/Nichtraucher)

vom _____ bis _____ 2012

Service/ Informationen

___ Rufen Sie mich/uns bitte zurück

___ Senden Sie mir/uns den **Newsletter per E-Mail**

Inhouse-Training

Wir benötigen **ein Angebot** für ein individuelles Training:

Thema

Anzahl Personen

Termin/Ort

Seminarraum ist vorhanden: Ja / Nein

Unterschrift (ggf. Stempel)