

LEITEN, FÜHREN, MANAGEN

Trainingsprogramm für Führungskräfte

Weitere Trainingsangebote von SCIENTIFIC CONSULTING

Die folgenden Themen vermitteln wir im Rahmen eigenständiger Trainingseinheiten oder ergänzend zum Basis-Trainingsprogramm.

Mitarbeiter- und Zielvereinbarungsgespräche	Methoden zur Ursachenanalyse und Problemlösung, 8D-Berichte
Krankenrückkehrgespräche	Moderation von KVP-Workshops
Präsentation und Visualisierung	Projektmanagement – wirksame Verzahnung Tagesgeschäft/Projektarbeit
Erfolgreich telefonieren – Umgang mit Konflikten am Telefon	Streßmanagement – effektiv und gesund arbeiten
Team- und Gruppenarbeit, Kooperation und Kollegialität	Umgang mit Suchtproblemen im Betrieb

Ergänzend zu den Trainingseinheiten in Seminarform bieten wir Coachings für Einzelpersonen und Teams an.

Methoden, Techniken, Formate

Als Methoden setzen wir Einzel- und Gruppenübungen, moderierte Bearbeitung von Fragestellungen, Kurzvorträge, Lehrgespräche, Rollenspiele, Teilnehmerreferate, Diskussionen und Arbeit mit kreativen Medien ein. Im Vordergrund steht ein erlebnis- und übungszentriertes Training, das auf einem soliden Verständnis der theoretischen Hintergründe basiert.

Die Lerninhalte sind auf die konkreten Anforderungen des betrieblichen Alltags ausgerichtet. Zur Unterstützung des Transfers in den Alltag werden die Lerninhalte soweit wie möglich anhand konkreter Situationen und Anliegen aus der Praxis der Teilnehmer vermittelt.

Zertifikat

Alle Teilnehmer erhalten ein Teilnahmezertifikat von SCIENTIFIC CONSULTING Dr. Schulte-Hillen GmbH, Bonn.

Wer wir sind

SCIENTIFIC CONSULTING Dr. Schulte-Hillen GmbH ist ein mittelständisches Beratungsunternehmen, das seit 1973 erfolgreich tätig ist.

Unser Name ist Programm: Wir unterstützen Unternehmen und Institutionen, die Wissen und Ideen zu Produkten und Gewinnen machen. Gemeinsam mit unseren Kunden erarbeiten wir individuelle Problemlösungen und unterstützen bei der Umsetzung. Unsere Tätigkeitsschwerpunkte liegen in den Bereichen Innovations- und Ideenmanagement, mitarbeiterorientierte Organisationsentwicklung, Personal- und Führungskräfteentwicklung.

Unsere Teams bestehen aus hochqualifizierten Praktikern, die ihr Geschäft von der Pike auf gelernt haben.

LEITEN, FÜHREN, MANAGEN ist ein ganzheitliches Trainingsprogramm für Führungskräfte.

Es vermittelt eine systematische Qualifizierung in sozialen und methodischen Kompetenzen, und stärkt die Teilnehmer darin, die Entwicklung des Unternehmens zielgerichtet und aktiv mit voranzutreiben. Damit unterstützt es Veränderungs- und Wachstumsprozesse im Unternehmen wirkungsvoll und nachhaltig.

Unser Trainingsangebote beruhen auf bewährten und praxisbezogenen Konzepten. Diese werden jeweils an den individuellen Anforderungen und Möglichkeiten des Unternehmens ausgerichtet.

- Langjährige und erfahrene Führungskräfte erhalten Anregungen für ihre kontinuierliche persönliche Weiterentwicklung. Sie werden dabei unterstützt, bewährte Kommunikations-, Führungs- und Managementinstrumente zu verfeinern, und an sich verändernde und wachsende Anforderungen anzupassen.
- Nachwuchsführungskräfte erhalten eine umfassende und praxisorientierte Einführung in das soziale und methodische Rüstzeug für ihre neue Führungsaufgabe. Sie werden dabei unterstützt, Entscheidungsstärke und Souveränität zu entwickeln, und den Schritt „vom Kumpel zum Vorgesetzten“ bewußt zu gestalten.
- Führungskräfte, die ihre in der Praxis erprobten Führungskompetenzen bisher vor allem „on the job“ und durch „learning by doing“ erworben haben, erhalten ein tieferes Verständnis für Zusammenhänge und für die Hintergründe, warum manches besser funktioniert und anderes weniger.

Aufbau, Termine, Zeiten

Das Basis-Trainingsprogramm umfaßt 6 verschiedene Module zu folgenden Themen:

1.	Aktive und eigenverantwortliche Kommunikation
2.	Effektive Besprechungen (Kommunikation II)
3.	Umgang mit Konflikten
4.	Führungsverhalten und Führungsstil
5.	Zielorientiertes Zeit- und Selbstmanagement
6.	Kreative Problemlösungstechniken für den Betriebsalltag



Das Basis-Trainingsprogramm kann um Module zu weiteren Themen ergänzt werden (siehe Rückseite).

Innerhalb des jeweiligen Schwerpunktthemas orientiert sich die Themenauswahl am aktuellen und konkreten Bedarf der Teilnehmer.

Die Dauer der Trainingseinheiten richtet sich nach Bedarf und Zielsetzungen. Sie wird individuell mit dem Auftraggeber abgestimmt (Intensiv: 3 Trainingstage pro Modul; Einstieg: 1 Trainingstag pro Modul).

Ziele und Inhalte

1. Aktive und eigenverantwortliche Kommunikation

Die Teilnehmer setzen sich mit den typischen Kommunikationsmustern auseinander. Sie erwerben ein Repertoire an Techniken zur Gesprächsführung und zur Bearbeitung von Gesprächsstörungen. Sie erproben Möglichkeiten, eine konstruktive Beziehung zum Gesprächspartner aufzubauen und Gesprächsverläufe zu steuern.

- Grundregeln und Ebenen der Kommunikation
- Klarheit und Verdeutlichung des eigenen Standpunkts, Ich-Aussagen
- Aktives Zuhören durch zugewandte Aufmerksamkeit, Fragetechniken, Rückmeldungen, Wiederholungen und Zusammenfassungen
- Gesprächsverlauf und Gesprächssteuerung
- Stolpersteine und Störungen in der Kommunikation

2. Effektive Besprechungen (Kommunikation II)

Inhaltlich ist diese Veranstaltung eine Fortführung und Vertiefung des Seminars 1 „Aktive und eigenverantwortliche Kommunikation“. Die Teilnehmer setzen sich damit auseinander, wie sie die Qualität und Effizienz von Gesprächen mit mehreren Personen (insbesondere in Besprechungen) steigern können. Sie lernen Faktoren für ein überzeugendes und sicheres Auftreten kennen und erproben, ihre Argumente in direkter, offener und unmittelbarer Kommunikation zu präsentieren.

- Klärung der eigenen Rolle, Aufgabe, Einflußmöglichkeiten bei Gesprächen und Besprechungen
- Grundverständnis für das Funktionieren von Besprechungen (Besprechungsanlässe und -ziele, Phasen von Besprechungen)
- Eigener „Auftritt“ in Gesprächen und Besprechungen, überzeugende Argumentations-, Präsentations- und Vortragstechniken
- Instrumente für das Führen von Gesprächen und Besprechungen (Feedbackregeln und -übungen, Brainstorming)

3. Umgang mit Konflikten

In dieser Veranstaltung geht es darum, Konflikte wahrzunehmen, in ihren Ursachen und Konsequenzen zu verstehen, und im Hinblick auf Lösungsmöglichkeiten und Lösungsalternativen zu handhaben.

- Ursachen, Hintergründe und Funktionen von Konflikten
- Eskalationsstufen von Konflikten, Verhaltensmuster in Konflikten
- Umgang mit Emotionen, Sympathie und Antipathie
- Umgang mit Fehlverhalten von Mitarbeitern und mit Arbeitsstörungen in Teams oder Gruppen
- Strategien und Kommunikationsregeln zur Konfliktlösung, Win-Win-Strategien
- Entwicklung von Konfliktfähigkeit

4. Führungsverhalten und Führungsstil

Die Teilnehmer lernen Möglichkeiten kennen, ihren Wirkungsgrad als Führungskraft zu optimieren und die Potentiale ihrer Mitarbeiter verstärkt zu nutzen. Sie entwickeln ihren eigenen Führungsstil, um Motivation, Engagement und Initiative zu fördern.

- Regeln und Methoden effektiver Mitarbeiterführung
- Motivation, Kontrolle und Leistungsbewertung
- Situative Führung
- Fordern und Fördern von Mitarbeitern
- Resultateorientierung und Zielvereinbarungen
- Entscheidungsfähigkeit und Eigenverantwortung

5. Zielorientiertes Zeit- und Selbstmanagement

Die Teilnehmer erwerben ein Repertoire an Planungstechniken, mit denen Aufgaben, Termine und Routinen praxisnah organisiert werden können. Sie lernen, ihre Befugnisse und Verantwortung zu nutzen, um zufrieden und erfolgreich zu arbeiten.

- Zielformulierung und Prioritätensetzung
- Terminierung, Delegation und Standardisierung
- Planungswerkzeuge und ihre Anwendung
- Umgang mit „Zeitdieben“, Zeit-Anforderungen und Zeit-Zwängen
- Umgang mit Fremdbestimmung, Nutzung von Selbstbestimmung
- Streßbewältigung
- Konsequenz und Selbstdisziplin

6. Kreative Problemlösungstechniken für den Betriebsalltag

Die Teilnehmer lernen die wichtigsten Grundlagen zur Kreativität kennen. Sie erwerben ein Repertoire an Kreativitätstechniken, die sich zur Ideenfindung und Problemlösung im Betriebsalltag eignen. Sie erproben Möglichkeiten, das kreative Geschehen in Arbeitsgruppen und KVP-Workshops zu fördern.

- Grundlagen zur Kreativität
- Kreativitätswerkzeuge und ihre Anwendung
- Kreativitätsfördernde und hemmende Faktoren
- Nutzung von Intuition und Emotion
- Umgang mit Zeitdruck und „Killerphrasen“
- Überwindung von Pessimismus, Konformismus, Vorurteilen, Routine
- Synergieeffekte durch Teamarbeit
- Ideen verwerten und zur Umsetzung bringen