



## FÜHRUNG

### Die moderne Führungskraft

Die Aufgaben an eine Führungskraft sind vielfältiger und anspruchsvoller geworden. Der Grund liegt in einer sich stark verändernden Arbeitswelt. Neben der persönlichen Kommunikation gewinnt auch die Führung auf Distanz an Bedeutung: virtuelles Arbeiten und Kommunizieren, agile Teamentwicklung, Employer Branding, Onboarding-Prozesse, Einstellungs-, Ziel- und Konfliktgespräche, vieles verlagert sich inzwischen auch ins Netz. Dies erfordert klare und konkrete Regeln und Rahmenbedingungen, in der auch altbekannte Werte wie Pünktlichkeit, Disziplin, konkrete Absprachen etc. wichtig bleiben.

Das Profil der Führungskraft wandelt sich stetig. Ihre Aufgabe wird immer häufiger die eines Mentors, Inspirators, Gestalters und „Ergebnisverwirklichers“. Organisieren, Kommunizieren, Delegieren und Motivieren sind anspruchsvolle, wichtige Fähigkeiten einer Führungskraft, für die sie den Blick nach außen braucht. Lernen Sie in diesem Training konkrete Führungsaufgaben und deren Werkzeuge kennen. Sie stärken Ihre Kompetenz und bieten Ihnen einen konkreten, direkt umsetzbaren Nutzen in Ihrem Führungsalltag.

## FÜHRUNG

### Inhalte

- Anforderungen an Teammitglieder: Einstellung/Vertrauen/Verbindlichkeit
- Wichtige Führungsaufgaben im Überblick
  - Mitarbeitende gewinnen, motivieren und halten
  - Klare Ziele setzen, kommunizieren und umsetzen
  - Planen, z. B. Meetings, Agenda, Moderation, Dokumentation
  - Besser delegieren: Effizienz vs. Effektivität
  - Entscheiden: Findung und Prozesse
- Kommunikation in der Führung
  - Wie man in den Wald hineinruft ...
  - Feedback-Spielregeln: Lob oder Anerkennung
  - Mitarbeiterjahresgespräche, auch online
  - Konflikte konstruktiv ansprechen und lösen
- Ihre Wunschthemen?
- Konkrete Praxisübungen

Die finalen Seminarbausteine legen wir in einem gemeinsamen Vor- bzw. Abstimmungsgespräch fest.

### Methoden

Trainer-Input, Präsentationen, Gruppendiskussionen, Fallbeispiele sowie konkrete und praktische Übungen aus Ihrem Führungsalltag

### Handout

... mit weiteren Informationen, Checklisten und ergänzenden Übungen. Sie erhalten die Unterlagen per E-Mail

### Zielgruppe

Geschäftsführung Marketing und Vertrieb; Vertriebs- und Verkaufsleitung; Gebietsverkaufsleitung; Niederlassungsleitung; Leitung Innendienst; Führungskräfte, die sich und ihren persönlichen Führungsstil weiterentwickeln und mehr Sicherheit in der Mitarbeiterführung erzielen wollen. Ebenso ist dieses Training für Mitarbeitende geeignet, die in die Vorgesetztenrolle wechseln

### Kontakt

Wir freuen uns über Ihre Anfrage. Schicken Sie einfach eine E-Mail an [info@einfach-klartext.de](mailto:info@einfach-klartext.de) oder rufen Sie uns unter 0241 47 58 67 13 an

