

Führungskräftetraining Grundlagen

Mitarbeiterführung von Führungsstil bis Führungsrolle



Ort: **Dortmund**

Termin: **Mi. 05.03.2025** von 10:00 bis 17:00 Uhr

Preis: **€ 580,-** zzgl. MwSt., **€ 690,20** inkl. MwSt.
pro Teilnehmer inkl. Catering



Beschreibung

Dieses interaktive Führungskräftetraining bietet Ihnen den idealen Überblick über Ihre Aufgaben, Rolle und Verantwortung als Führungskraft.

Im Grundlagen Seminar „Mitarbeiterführung von Führungsstil bis Führungsrolle“ lernen Sie, Ihren persönlichen Führungsstil zu entwickeln, die richtigen Führungswerkzeuge zu nutzen sowie Mitarbeiter situativ zu führen und zu motivieren.

Nutzwert

Das Führungskräftetraining bietet Ihnen in kurzer Zeit einen kompakten Überblick aller zentralen Themen der Führung von Mitarbeitern.

Am Ende des Tages kennen Sie die zentralen Führungsstile und Führungsinstrumente und haben darüber hinaus eine klare Vorstellung von Ihrer Rolle als Führungskraft und kennen Ihre Aufgaben und Verantwortung.

Lernziele

- Die Führungsrolle und -verantwortung im Unternehmen verstehen lernen
- Kennenlernen der wichtigen Führungsinstrumente
- Den eigenen Führungsstil reflektieren und entwickeln
- Führen mit Zielvorgaben
- Erfolgreich delegieren und Mitarbeiter motivieren können

Veranstaltungsort

Das Seminar wird in einem Hotel in zentraler Lage und in der Nähe zum Hauptbahnhof stattfinden.

Besonderheiten

Kleine Seminargruppe mit maximal 10 Personen

Praxiswerkstatt

Digitale Dokumentation der Veranstaltungsergebnisse

Catering inklusive

Die Lernmodule werden von kleinen Kaffeepausen und einem Mittagsimbiss unterbrochen.

Die Teilnahmegebühr versteht sich inkl. Catering.

Führungskräftetraining Grundlagen

Mitarbeiterführung von Führungsstil bis Führungsrolle



Ort: **Dortmund**

Termin: **Mi. 05.03.2025** von 10:00 bis 17:00 Uhr

Preis: **€ 580,-** zzgl. MwSt., **€ 690,20** inkl. MwSt.
pro Teilnehmer inkl. Catering



Themen

- Grundlegende Führungsmethoden und Werkzeuge
- Aufgabe, Rolle und Verantwortung als Führungskraft
- Führungsstile zwischen Mitarbeiterorientierung und Aufgabenorientierung
- Zielvorgaben in der Führungsarbeit umsetzen
- Führung heißt präsent sein: Schreibtisch reicht nicht. Situative Führung vor Ort
- Mitarbeiter anleiten und instruieren
- Werkzeuge der Führung: motivieren und informieren, außer Geld, was tun?
- Arbeitsfortschritt kontrollieren und Aktivitäten korrigieren
- Basiswissen Feedbackgespräch und Kritikgespräch

700 Teilnehmer haben das Seminar bewertet

| | |
|--------------------|-------|
| Lernerfahrung | ★★★★☆ |
| Praxisbezug | ★★★★☆ |
| Fragen beantwortet | ★★★★☆ |
| Empfehlung | ★★★★☆ |
| Weiterempfehlung | ★★★★☆ |
| Gesamtbewertung | ★★★★☆ |

Methoden

- Teilnehmerorientierte Bildungsdidaktik
- Themenzentrierter Erfahrungsaustausch
- Bearbeitung von konkreten Praxisfällen
- Muster und Leitfäden als Transferhilfen für den Alltag
- Individuelles Feedback durch die Trainer: in und Seminargruppe

Voraussetzungen

Sie sind Führungskraft oder starten in die neue Rolle.

Seminar-Unterlagen

Digitale Seminar-Unterlagen. Fotoprotokoll der Flipcharts.

Zertifikat

Qualifiziertes Teilnahmezertifikat der Kompakttraining GmbH & Co. KG.

Kompakttraining GmbH & Co. KG

- Seit 2003 in allen deutschen Metropolen
- DIN EN ISO 9001 zertifiziert
- Kompaktes Wissen in kurzer Zeit
- Interaktive Seminararbeit mit Flipchart Illustrationen
- Kein Powerpoint Vortrag
- Diskussionen und Erfahrungsaustausch in der Seminargruppe

Unsere Trainer / -innen

- Fest angestellt & intern ausgebildet.
- Qualitätsüberwacht.
- Hochschulabschluss, BWL, Psychologie, Pädagogik.

Anmeldung

service@kompakttraining.de
040 / 80 81 375-41



Bitte senden Sie uns diese per Post, per Fax oder eingescannt per E-Mail.

Ja, hiermit melde ich zu folgendem Seminar an



Thema: **Führungstraining Grundlagen: Mitarbeiterführung von Führungsstil bis Führungsrolle**

Ort: **Dortmund**

Termin: **Mi. 05.03.2025** von 10:00 bis 17:00 Uhr

Preis: **€ 580,-** zzgl. MwSt., **€ 690,20** inkl. MwSt. (pro Teilnehmer inkl. Catering)

Folgende Teilnehmer melde ich verbindlich an:

| | | | |
|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Anrede, Vorname, Name: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Firma: | <input type="text"/> | | |
| Straße: | <input type="text"/> | PLZ, Stadt: | <input type="text"/> |
| Telefon: | <input type="text"/> | Fax: | <input type="text"/> |
| E-Mail: | <input type="text"/> | | |

weitere Teilnehmer/innen:

| | | | |
|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Anrede, Vorname, Name: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| E-Mail: | <input type="text"/> | | |
| Anrede, Vorname, Name: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| E-Mail: | <input type="text"/> | | |
| Anrede, Vorname, Name: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| E-Mail: | <input type="text"/> | | |

Folgender Koordinator erhält eine Kopie der Seminarunterlagen:

| | | | |
|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Anrede, Vorname, Name: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Telefon: | <input type="text"/> | Fax: | <input type="text"/> |
| E-Mail: | <input type="text"/> | | |

Abweichender Rechnungsempfänger ist:

Unsere Bestellnr./
Kostenstelle ist:

| | | | |
|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Firma: | <input type="text"/> | | |
| Abteilung: | <input type="text"/> | | |
| Anrede, Vorname, Name: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Straße: | <input type="text"/> | PLZ Stadt: | <input type="text"/> |
| Telefon: | <input type="text"/> | Fax: | <input type="text"/> |
| E-Mail: | <input type="text"/> | | |

Mit Absenden der Anmeldung nehme ich die AGB und Datenschutzerklärung zur Kenntnis und bin mit deren Geltung einverstanden.

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und ca. 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn eine Rechnung. Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des angemeldeten Teilnehmers berechnen wir die gesamte Seminargebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. **AGB:** www.kompakttraining.de/agb/ **Datenschutzerklärung:** www.kompakttraining.de/datenschutz/

Datum, Stempel, Unterschrift:

Bitte senden Sie die eingescannte Anmeldung per E-Mail an service@kompakttraining.de, per Fax an 040 / 80 81 375-41 oder per Post.

Kompakttraining GmbH & Co. KG
Banksstraße 6 · 20097 Hamburg
Tel. +49(40) 80 81 375-0
Fax +49(40) 80 81 375-41
E-Mail service@kompakttraining.de

Dipl.-Psych. Annette Feist
Dipl.-Kfm. Ingo Scheider
Hamburg HRA 118788
USt-IdNr. DE299551378

Bank Hamburger Sparkasse
IBAN DE04 2005 0550 1012 2185 31
BIC HASPDEHHXXX
Finanzamt Hamburg Hansa

Komplementär: K3-Verwaltungs GmbH
Hamburg HRB 136021
Dipl.-Psych. Annette Feist
Dipl.-Kfm. Ingo Scheider

