

DER TRAININGSZWECK

In einer Welt, die sich in zunehmendem Tempo verändert, ist es entscheidend für ein Unternehmen, wie Mitarbeiter mit diesen **Marktveränderungen** umgehen. Dies ist auch eine Frage der Führung.

Jedoch der **Erfolg** des Unternehmens und die **Sicherung der Arbeitsplätze** ist nicht nur von **Ihnen** und **Ihrer Fachkompetenz**, sondern ebenso vom **persönlichen Einsatz Ihrer Mitarbeiter**, vom **Leistungsangebot** und der **Fähigkeit zur Zusammenarbeit** abhängig.

Trainingszweck ist es, die **Führungsqualität** zu **optimieren** und damit Ressourcen und Eigeninitiative, die im **Mitarbeiterpotential** vorhanden sind, **auszuschöpfen und zu entwickeln**.

Das Training fördert überzeugendes Führungsverhalten und hilft damit, Ihre **Mitarbeiter ohne Streß** zu hohen Zielen **zu führen**.

Hauptzweck:

Alle aufgeführten Punkte sollen nicht nur angesprochen und für interessant befunden, sondern auch angewendet werden.

IHR NUTZEN

Das Training **ÜBERZEUGEND FÜHREN** hilft Ihnen, Ihre Persönlichkeit so zu aktivieren, dass Sie angeregt werden,

- **Veränderungen als Herausforderungen** zu sehen,
- **Verantwortung** für sich selbst **zu übernehmen** und diese Einstellung auf Ihre Umgebung **zu übertragen**,
- die in Ihnen **vorhandenen Kräfte** in Ihrem Führungsalltag optimal zu **nutzen** und überzeugend und **ohne Verschleiß zu führen**,
- die **Verschiedenartigkeit der Mitarbeiter** klarer **zu erkennen** und mit der Vielfalt der zu bewältigenden Aufgaben in Übereinstimmung zu bringen, um **leistungsorientierte, motivierende Ergebnisse zu erzielen**,
- das kreative **Potential**, die **Eigeninitiative und Selbstständigkeit** der Mitarbeiter zu fördern und zielgerichtet **einzusetzen**.

DIE TRAININGSINHALTE

Motivation:

- Wie das JA des Mitarbeiters zu Veränderungen, hohen Zielen und entsprechender Leistung gewinnen?
- Wie fördern wir Flexibilität und Schnelligkeit bei der Umsetzung von Veränderungen und Firmenzielen?
- Klare, meßbare, hohe und erreichbare Ziele vereinbaren.

Kontrolle:

- Mit der richtigen Einstellung wirkungsvoll und motivierend kontrollieren.
- Wie stärken wir unsere Mitarbeiter heute, um auch morgen erfolgreich zu sein?
- Wie führen wir unsere Mitarbeiter zu hohen Zielen?

Lob und Kritik:

- (Zwischen-) Ergebnisse motivierend begleiten und deutlich loben.
- Gesprächsführung in schwierigen Situationen: Die wichtigen Phasen des Kritikgespräches.
- Konfrontationen versachlichen: Umgang mit persönlichen Angriffen.
-

Führungsleitsätze:

- Das Fundament für eine effektive Zusammenarbeit, das auch gelebt werden soll!

Mitarbeiterbeurteilung (-förderung):

- Erkennen, beurteilen, fördern der gesamten Persönlichkeit des Mitarbeiters und seiner Leistungsfähigkeit. Wie können wir den Mitarbeiter fordern, um ihn zu fördern?

Meeting:

- Wie gestalten wir ein Meeting rationell, motivierend und ergebnisorientiert?

Zeitmanagement:

- Standortbestimmung und persönliche Maßnahmen zum effektiveren Umgang mit der Zeit.

Gesprächsführung:

- Überzeugend verhandeln.
- Umgang mit Einwänden, Widerständen und kritischen Situationen.

Präsentation und Rhetorik:

- Wie präsentieren wir überzeugend Ergebnisse und Verbesserungsvorschläge?

Teamwork:

- Wie fördern wir das Mitdenken der Mitarbeiter und erreichen dadurch eine zukunfts- und leistungsorientierte Zusammenarbeit.

DIE TRAININGSINHALTE (Fortsetzung)

Erkennen der eigenen und der Persönlichkeitsstrukturen der Mitarbeiter:

- Das persönliche INSIGHTS-Präferenz-Profil kennenlernen und die dadurch bedingten kommunikativen Zusammenhänge der unterschiedlichen Persönlichkeitsbilder verstehen.
- Eigene Stärken erkennen und die Chancen entdecken.
- Kommunikationsstrukturen überprüfen und optimieren.
- Das Potential kooperativer Zusammenarbeit und die Nutzung unterschiedlicher Fähigkeiten und Sichtweisen erkennen und nutzen.
- Entscheidung zu persönlichen Konsequenzen.
- Welche Schwerpunkte erkenne ich in meinem persönlichen Präferenz-Profil?
- Mit welchen Stärken kann ich zur optimalen Kommunikation mit den Mitarbeitern und im Team beitragen?
- Wie ist das Gesamtteam der Seminargruppe strukturiert und was können wir voneinander lernen?
- Einschätzung der jeweiligen Gesprächspartner.
- Behandle Andere so, wie sie behandelt werden wollen!
- Welche Erkenntnisse haben wir durch das Instrument INSIGHTS-Präferenz-Profil im Umgang mit unseren Mitarbeitern und Kollegen gewonnen?
- Welche Erfahrungen wurden bisher im Umgang mit den Mitarbeitern gemacht?

Kommunikation im Team (mit hohen Outdoor-Anteilen) und Konfliktmanagement:

Die Teilnehmer sollen

- sich in ihrer Individualität in das Team einbringen.
- das Potential kooperativer Zusammenarbeit und die Nutzung unterschiedlicher Fähigkeiten und Sichtweisen erkennen.
- ihre Kommunikationsstrukturen überprüfen und optimieren.
- den Erfahrungsaustausch mit Ihren Mitarbeitern intensivieren und Impulse zu gegenseitiger Hilfestellung erhalten.
- bei schwierigen Kooperationsaufgaben gemeinsam Lösungsstrategien entwickeln, umsetzen und sich gegenseitig im Arbeitsalltag unterstützen (auch unter Zeitdruck).
- Vorausschauendes Handeln: Wie können wir Konflikten vorbeugen? Risiken erkennen und ansprechen.
- Einen konstruktiven Umgang mit Konflikten entwickeln und erleben.
- Aus Konflikten lernen bedeutet, sich selbst zu verändern.
- Umgang mit Konflikten: Aktives Zuhören und richtiges Verstehen.
- Wo und wie hat sich das Team weiterentwickelt?

Durch gemeinsames Erleben im außergewöhnlichen Rahmen „Natur“ sollen neue Impulse für die Dynamik bei der Kommunikation mit den Mitarbeitern möglich werden und die Erreichung der obigen Ziele unterstützen.

Das **INTEGRAL-Trainingskonzept** erreicht seine nachhaltigen Erfolge, weil es in **drei Schritten** Wissen vermittelt, praktisches Erleben bewirkt und damit die persönlichen Führungsqualitäten fördert und optimiert.

1. Schritt: TRAINING

- Im Training werden durch gruppendynamische Methoden (Mischung aus Vortrag, Einzel- und Gruppenaufgaben, Rollenübungen und Diskussionen) Erkenntnisse aufgefrischt, **praktisches Wissen** vermittelt und Impulse gegeben.
- Erstellen eines konkreten und persönlichen Aktionsplans.
- Es erfolgt eine Unterstützung des Trainings durch schriftliche Unterlagen und gemeinsam erarbeitete Leitfäden.

2. Schritt: PRAXISPHASE

- In der Zeit zwischen den Trainingstagen werden Sie durch eigene Zielsetzungen, bezogen auf Ihre Führungsaufgabe, zur **bewußten Umsetzung** Ihrer Erkenntnisse **in die eigene Praxis angeregt**. Wissen wird somit zur **erlebten Erfahrung**, über die jeder Teilnehmer am nächsten Trainingstag berichtet.
- **Die** Module beginnen mit den Erfahrungsberichten der Teilnehmer. Was wurde erfolgreich in der Praxis umgesetzt oder wo sind noch Fragen offen?

3. Schritt: LANGZEITWIRKUNG

- Der Austausch von konkreten Praxiserfahrungen macht die Optimierung des Führungsstils schon während des Trainings möglich.
- Dauerhafte Verhaltensänderungen brauchen Zeit. Die durch den **Wechsel von Trainingsmodulen und praktischer Anwendung** erworbenen Erfahrungen über eine längere Zeitspanne führen zum **persönlichkeitsgerechten Führungsverhalten** und dadurch zu einer Langzeitwirkung.
- Lösen von anspruchsvollen, aktuellen Praxissituationen mit den Erkenntnissen aus den Themen der jeweiligen Module.

Das **INTEGRAL TRAINING** ist deshalb ein **Intervall-Training** mit Praxisphasen von jeweils einigen Wochen zwischen den Trainingstagen.

Teilnehmerkreis:

Führungskräfte

Termine:

(1. F-2027 / 9 Täge)
3 x 2 Täge
1 x 3 Täge

1. Trainingsmodul: 27. + 28. 04. 2027

2. Trainingsmodul: 01. – 03. 06. 2027

3. Trainingsmodul: 22. + 23. 06. 2027

4. Trainingsmodul: 28. + 29. 09. 2027

(jeweils 1. Tag: 9.00 - 18.00 Uhr / 2. Tag: 8.00 – 15.00 Uhr)

Veranstaltungsort:

AKZENT Hotel Surendorff****

Dinglingsweg 1, 49565 Bramsche (bei Osnabrück)

www.hotelsurendorff.de info@hotelsurendorff.de

Tel.: 05461 / 9302-0

Gebühr:

€ 8.775,00 + MWSt (pro Teilnehmer)

inklusive Mittagessen, Pausengetränke, Merkkarten, Theoriehefte, Sammelordner, Persönlichkeitsprofil und andere Trainingshilfsmittel.

Trainingsleitung:

Helmut Schöder und Co-Trainerin in Modul 4

Anmeldung an: E-mail: hs@helmut-schoeder.de

oder per Post an:

INTEGRAL TRAINING

Soesteweg 1

48431 Rheine

ANMELDUNG zum externen INTEGRAL TRAINING **ÜBERZEUGEND FÜHREN (1.F-2027)**

Name / Vorname

Abteilung / Funktion

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Absender:

Name / Firma:

Straße:

PLZ Ort:

Telefon:

Fax:

Eventuelle organisatorische
Rückfragen an:

Ort

Datum

Stempel / Unterschrift