

Grundlagen der Mitarbeiter-Führung

Persönlichkeitsentwicklung durch **punktgenaues** Lernen

- ✓ theoretisches Wissen
- ✓ praktische Techniken
- ✓ persönliche Selbsterfahrung

Führung ist ein Beruf, im Prinzip ein Beruf wie jeder andere. Damit kann Führung scharf abgegrenzt werden von einer Berufung. Wenn man Führung als einen Beruf versteht, dann rückt das in den Vordergrund, was man lernen kann, die handwerkliche Professionalität. Mitarbeiter-Führung wird bestimmt durch das Rollenverständnis, Grundsätze, Aufgaben und Werkzeuge der Führung.

- Workshop mit einer Vielfalt von handlungs- und erlebnisorientierten Aktivitäten sowie praxisbezogenen Fallbeispielen.
- Nutzen Sie die auf der Folgeseite angeführten Lernziele und Lerninhalte als Beispiel, Ideengeber und Ausgangspunkt für die Gestaltung Ihres unternehmensindividuellen Trainings.
- Selbstverständlich entwickeln wir gemeinsam mit Ihnen eine maßgeschneidertes Programm für die besonderen Entwicklungsbedürfnisse Ihres Unternehmens und Ihrer Mitarbeiter.

Lernziele

- ✓ Sie verfügen über Basiswissen zum Beruf Führungskraft und können dieses erläutern
 - Führung als Beruf
 - Die Rolle der Führungskraft
 - Prinzipien und Grundsätze der Führung
 - Führungsaufgaben im Managementkreis
 - Führungsinstrumente
- ✓ Sie erkennen das eigene Verständnis für Führung und potenzielle Entwicklungsmöglichkeiten
- ✓ Sie können Grundsätze, Aufgaben und Instrumente der Führung in kleinen überschaubaren Teams und Projekten berücksichtigen und anwenden

Lerninhalte

- Führung als Beruf
 - Unternehmenserfolg durch Führung
 - Erfolgsfaktor Führung
 - Wirksame Führungskräfte
- Die Rolle der Führungskraft
 - Führen als Rollenfunktion
 - Führungsstile und Führungsverhalten
- Prinzipien und Grundsätze der Führung
 - Führungsprinzipien
 - Führungsgrundsätze
 - Zielorientierte Führung
- Führungsaufgaben im Managementkreis
 - Ziele vereinbaren
 - Planung
 - Entscheidung
 - Umsetzung
 - Überprüfung der Zielerreichung
- Führungsinstrumente
 - Informieren und Kommunizieren
 - Vereinbarung der Aufgaben und Anforderungen
 - Beobachtung und Kontrolle
 - Anerkennung und Kritik
 - Beurteilung und Standortbestimmung
 - Zielvereinbarung
 - Mitarbeiterförderung