



SICHER IN DER NEUEN FÜHRUNGSROLLE

GESTERN KOLLEGE – JETZT CHEF, WAS TUN?

Sie werden in Kürze Verantwortung für Mitarbeiter übernehmen, sei es als Teamleiter, Abteilungsleiter oder Einkaufsleiter; oder Sie erfahren gerade die neuen Herausforderungen einer Führungskraft. Sie erkennen gerade die Problematik der unterschiedlichsten Erwartungshaltungen der Vorgesetzten, Ihrer neuen Mitarbeiter und den eigenen Ansprüchen an diese neue Aufgabe? Diese neue Rolle verlangt von Ihnen andere Verhaltensweisen, Wissen um die richtigen Führungsinstrumente und eine motivierende Methodik, um mit den Mitarbeitern umzugehen. Im Unternehmen sind wir auf Kooperation, Vertrauen und gegenseitige Hilfestellungen angewiesen. Sie erlangen Sicherheit und werden auch in schwierigen Situationen die richtigen Entscheidungen treffen.

ZIELGRUPPE: Führungskräfte aller Ebenen, die eine Führungsaufgabe übernehmen oder übernommen haben

METHODIK: Kurzreferate, Einzel- und Gruppenarbeiten, Gesprächsübungen, Selbstreflexionen, Checklisten

REFERENT: Bernd Sehnert



SEMINARINHALTE

Führung heute

- › So geht Führung heute
- › Wie die Gehirnwissenschaft dabei helfen kann, besser zu führen
- › Warum Mitarbeiter sich so verhalten, wie sie sich verhalten
- › Die Erwartungshaltung der Mitarbeiter und deren Erfüllung und Nichterfüllung
- › Agile Führungs-Voraussetzungen

Führungskompetenz entwickeln

- › Die Wirksamkeit einer Führungskraft
- › Führungspersönlichkeit, wie geht das?
- › Die A-, B-, C- und D-Führungskraft

Führungsgrundlagen

- › Führungsstile
- › Fach- oder Disziplinarvorgesetzter
- › Führen in der Matrixorganisation
- › Führungsinstrumente

Mitarbeitergespräche gekonnt führen

- › Führungskommunikation ist anders
- › Institutionalisierte Mitarbeitergespräche
- › Anlassbezogene Mitarbeitergespräche
- › Vom Feedback-Prozess zur Feedback-Kultur
- › Gesprächsübungen, auf Wunsch mit Videoanalyse

Teamführung

- › Welche Rollen gibt es im Team?
- › Teams an unterschiedlichen Standorten führen
- › Teams begeistern
- › Meine Sandwich-Rolle

Führungstools

- › Mitarbeiter mit Zielvereinbarungen führen
- › Wie delegiere ich richtig?
- › Kontrollieren – aber richtig
- › Mitarbeiter-Besprechungen richtig durchführen

Mitarbeiter motivieren

- › Warum die alten Motivationsrezepte nicht funktionieren
- › Wie Motivation wirklich funktioniert
- › Das Belohnungserwartungssystem

Klarheit nach innen und außen

- › Ergebnisse nach „oben“ verkaufen
- › Transfer-Formate entwickeln



- + Sie lernen, wie Sie Ihren Wechsel in die Führungsebene erfolgreich absolvieren.
- + Sie lösen sich von Ihrer früheren Rolle und nehmen die Rolle „Chef“ an.
- + Sie sichern sich die Akzeptanz der Mitarbeiter.
- + „Master of cognitive neuroscience“ als Seminarleiter

Dieses Seminar bieten wir auch als **ONLINE-Training** an.



22. – 23.11.2021
29. – 30.03.2022
25. – 26.07.2022



DÜSSELDORF
FRANKFURT
ONLINE



352111035
352203038
382230704



zzgl.
MwSt.
1.495,-
1.495,-
1.195,-



PRÄSENZ/ONLINE:
1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr
2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr



Alle Seminare auch Inhouse buchbar!



inhouse@bme.de

ANMELDUNG

☎ 06196 5828-299

🌐 anmeldung@bme-akademie.de



Ihre Sicherheit ist uns wichtig!

Selbstverständlich führen wir unsere Präsenzveranstaltungen unter den geltenden Hygiene- und Abstandsregelungen durch. Hierzu stehen wir in ständigem Austausch mit unseren Referierenden und Hotels und passen unseren Hygieneschutz tagesaktuell an. Unser Hygienekonzept finden Sie unter www.bme.de/veranstaltungen

Ja, ich melde mich an wie folgt:

Veranstaltungs-/Produkt-Titel

Veranstaltungs-Nr. 

Ort Datum

Teilnehmer:in 1

Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

Name Vorname

Position Abteilung

Telefon Fax E-Mail

Teilnehmer:in 2

Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

Name Vorname

Position Abteilung

Telefon Fax E-Mail

Firma

Branche

Straße/Postfach PLZ/Ort

Telefon Fax

 Datum/Unterschrift

Abweichende Rechnungsanschrift

Abteilung

Straße/Postfach PLZ/Ort

Teilnahmegebühren

Die Teilnahmegebühr für Seminare zzgl. Mehrwertsteuer ist fällig nach Erhalt der Rechnung, spätestens jedoch 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn. 20 % Rabatt für den zweiten und alle weiteren Teilnehmenden werden nur bei Buchung des gleichen Seminars zum gleichen Veranstaltungstermin und bei gleichzeitiger Buchung gewährt. **Rabatte sind nicht kombinierbar.** In der Teilnahmegebühr sind enthalten: Dokumentationsunterlagen sowie bei Präsenzveranstaltungen Mittagessen, Kaffee/Tee und Erfrischungsgetränke. **Mit Erscheinen dieses Kataloges verlieren alle bisherigen Veröffentlichungen ihre Gültigkeit.**

Anmeldebestätigung

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung. Bitte überprüfen Sie die korrekte Schreibweise Ihres Namens und Ihrer Firmierung. Bei Präsenzveranstaltungen sind der Anmeldebestätigung die Anschrift, Telefon-/Faxnummer des Tagungshotels sowie die Rechnung beigelegt. Geben Sie bei Online-Veranstaltungen für den weiteren Schriftverkehr bitte unbedingt die E-Mail-Adresse des Teilnehmenden an. Die Zugangsdaten zum Online-Training gehen Ihnen kurz vor Veranstaltung per E-Mail zu.

Hotelbuchungen

Im jeweiligen Tagungshotel haben wir für Sie ein begrenztes Zimmerkontingent reserviert. Die Zimmerreservierung nehmen Sie bitte selbst unter dem Stichwort „BME Akademie GmbH“ vor. Die Anschrift des Hotels entnehmen Sie bitte Ihrer Anmeldebestätigung. Bitte beachten Sie, dass Zimmerbuchungen nur zeitlich befristet und im Rahmen der verfügbaren Kontingente möglich sind. Für Stornierung oder Umbuchung sind die Teilnehmenden selbst verantwortlich. Sollte das Zimmerkontingent ausgeschöpft oder abgelaufen sein, ist es u.U. günstiger, wenn Sie bei Ihrer Hotelbuchung auf ein Online-Portal zurückgreifen.

Änderungsvorbehalte

Die BME Akademie ist berechtigt, notwendige organisatorische, inhaltliche und methodische Änderungen der Veranstaltung vorzunehmen, soweit diese den Nutzen für die Teilnehmende nicht wesentlich ändern. Das beinhaltet auch, die Veranstaltung digital durchzuführen. Darüber hinaus ist die BME Akademie befugt, den vorgesehenen Referierenden im Falle von Krankheit, Unfall oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen durch Referierende mit gleicher Qualifikation zu ersetzen, um eine Absage der Veranstaltung zu vermeiden.

Rücktritt/Stornierung

Bei Rücktritt bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn wird eine Bearbeitungsgebühr von 15 % der Teilnahmegebühr fällig. Bei späteren Absagen wird die gesamte Teilnahmegebühr berechnet, sofern nicht von Ihnen im Einzelfall der Nachweis einer abweichenden Schadens- oder Aufwandshöhe erbracht wird. Nur in Fällen von höherer Gewalt oder Restriktionen durch den Gesetzgeber, welche die Durchführung der Veranstaltung unmöglich machen, entfällt die Bearbeitungsgebühr. Zur Fristwahrung muss der Rücktritt schriftlich erfolgen. Rücktrittsgebühren fallen nicht an, wenn eine Ersatzperson gestellt wird.

Urheberrecht

Die im Rahmen unserer Veranstaltungen ausgehändigten Arbeitsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne Einwilligung der BME Akademie GmbH und der jeweiligen Referierenden vervielfältigt oder gewerblich genutzt werden.

Datenschutz

Informationen, wie wir mit Ihren personenbezogenen Daten umgehen, erhalten Sie unter www.bme.de/datenschutz.

AGB

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der BME Akademie, zu finden unter www.bme.de/agb.

Änderungen vorbehalten.

Bildquellen: BME-Bildarchiv, iStock.com, shutterstock.com, stock.adobe.com, fotolia.de

www.bme-akademie.de