

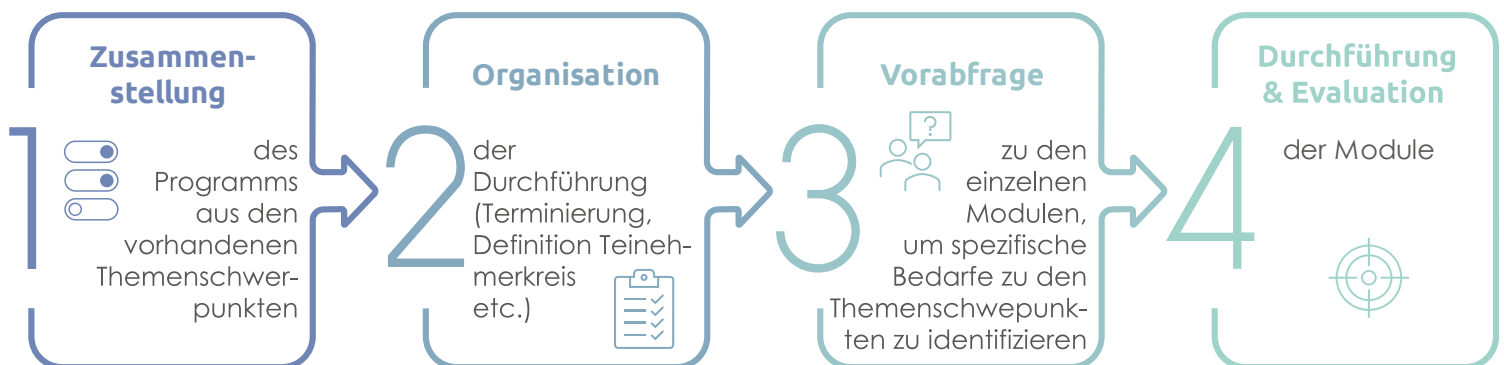


Führungskräfteentwicklung

Im Rahmen der Angebote zur Führungskräfteentwicklung durch das Betriebliche Gesundheitsmanagement der evers Arbeitsschutz GmbH können verschiedene Bausteine ausgewählt und miteinander kombiniert werden.

Da unsere Arbeitsweise dem systemischen Ansatz folgt, **passen wir die Inhalte und das Vorgehen gerne an die individuellen Bedarfe Ihres Unternehmens an**, sodass ein passgenaues Konzept eingesetzt wird.

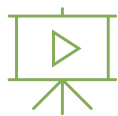
Unter anderem werden hierfür vorab zur Durchführung Abfragen bei den Teilnehmer/innen durchgeführt, um spezifische Bedarfe zu den Themenblöcken zu identifizieren und diese im Programm nach Möglichkeit konkret mitaufnehmen zu können:



Die Leistungen sind variabel als Kurz-, Halb- oder Ganztagesworkshops buchbar (2 – 8 Stunden):



Thema	Überblick möglicher Workshopinhalte
<p>1. Meine Rolle als Führungskraft:</p> <p><i>Die eigene Führungsrolle entwickeln</i></p>	<ul style="list-style-type: none">• Agieren im Spannungsfeld „Unternehmen – eigener Vorgesetzter – Team – Kunde“• Umgang mit unterschiedlichen Erwartungen der verschiedenen Seiten an einen selbst• Wie sieht die Rolle der Führung in Ihrer Unternehmenskultur aus?• Einführung in unterschiedliche Führungsstile• Die eigene Führungsrolle definieren und gestalten
<p>2. Vom Mitarbeiter zur Führungskraft:</p> <p><i>Den Rollenwechsel bewusst gestalten</i></p>	<ul style="list-style-type: none">• Unterschiedliche Rollen: Die Rolle als Kolleg/in und die Führungsrolle• Der Rollenwechsel und damit einhergehende Gefahren• Aufgaben und Aufmerksamkeitsfelder einer Führungskraft• Selbstreflexion und Standortbestimmung: Wo stehe ich in Bezug auf die neue Rolle?• Zielbestimmung und Ableitung nächster Schritte• Erfahrungsaustausch und Bearbeitung eigener Fälle
<p>3. Handlungsfelder und Aufgaben der Führungskraft</p>	<ul style="list-style-type: none">• Aufgaben und Aufmerksamkeitsfelder einer Führungskraft• 2 Aufgabenfelder: Fachebene & Beziehungsebene• Anregungen zur positiven Entwicklung der zwischenmenschlichen Beziehungen• Einschätzung und Reflexion des eigenen Vorgehens
<p>4. Umgang mit Entscheidungen & Stufen der Partizipation</p>	<ul style="list-style-type: none">• Herbeiführen von Entscheidungen als elementarer Bestandteil der Führungshandeln• Autoritärer vs. kooperativer Führungsstil• Gewähren von Entscheidungsfreiräumen für Mitarbeiter/innen• Unterschiedliche Entscheidungsfindungen für unterschiedliche Sachverhalte• Anwendung auf die eigenen Führungsaktivitäten und das eigene Team



Thema

Überblick möglicher Workshopinhalte

5.

Delegation als
Führungskraft

- Entscheidung zur Delegation treffen: Welche Tätigkeiten sind dafür geeignet?
- Stolpersteine beim Delegieren und Umgang mit eigenen „Bremsern“ (Erwartungen, Kontrolle, Qualitätsanspruch)
- Das „Wie“ des Delegierens: Von der Auftragserteilung bis zum Controlling
- Anwendung auf die eigene Situation

6.

Gesprächsführung/
Moderation

- Moderationstechniken
- Präsentationstechniken
- Fragetechniken
- Gesprächsstruktur
 - Auftrags- und Erwartungskklärung
 - Vom IST zum SOLL
 - Zieldefinition und -überprüfung
- Lösungen in schwierigen Gesprächen herbeiführen

7.

Mitarbeiterbedürfnisse und -motive erkennen und darauf eingehen

- Psychologische Grundlagen: Bedürfnismodell
- Übersicht über verhaltenswirksame Motive am Arbeitsplatz
- Übertragung auf das eigene Team

8.

(Wertschätzende)
Kommunikation

- Grundlagen der Kommunikation (Kommunikationsmodelle, 4 Seiten einer Nachricht, Aktives Zuhören etc.)
- Inhalts- und Beziehungsaspekt der Kommunikation
- Nonverbale Kommunikation
- Übermittlung von Information
- Ich-Botschaften / Du-Botschaften
- Kommunikationsdynamiken und -muster erkennen
- Mit Storytelling und Metaphern begeistern
- Wertschätzung im Unternehmen

9.

Umgang mit
Konflikten

- Einführung in die Thematik Konfliktmanagement
- Die Entstehung von Konflikten
- Bedürfnisse und Konflikte
- Eskalationsmodell (nach Glasl)
- Techniken im Umgang mit Konflikten/ zur Senkung der Wahrscheinlichkeit einer Konfliktenstehung
- Selbstreflexion zum Thema Konfliktmanagement (u. a. eigene Konfliktmechanismen/-dynamiken und die Rolle individueller Haltungen und Glaubenssysteme)



Thema

Überblick möglicher Workshopinhalte

10.

Führungskraft und Selbstführung: Stressbewältigung und Zeitmanagement für Führungskräfte

- Grundlagen des Stresses
- Eigene Bestandsaufnahme
- Innere Stressverstärker kennenlernen
- Besondere Stressoren in der Führungsrolle
- Erste-Hilfe bei akutem Stress
- Atemtechnik als Entspannungsmethode
- Stressausgleich
- Vom Dringenden zum Wichtigen: Die Zeitmanagement-Matrix
- Tages- und Wochenplanung
- Umgang mit Zeitfallen

Weitere Leistungen in der Prozessbegleitung:

- (1) Beratung und Begleitung von Prozessen zur Entwicklung eines funktionalen Führungsteams.
- (2) Beratung und Begleitung von Prozessen zur Entwicklung von Führungsleitlinien.

Anfrage & Kontakt

Unser Team der Abteilung Betriebliches Gesundheitsmanagement beantwortet gern alle Ihre Fragen **per Telefon** oder **E-Mail** unter:

0531 35444-72

gesundheit@eversonline.de

evers Arbeitsschutz GmbH

Hermann-Blenk-Straße 22 • 38108 Braunschweig
Tel. 0531 / 35 444-0
info@eversonline.de • www.eversonline.de