

Die ersten 100 Tage – neu in der Führungsrolle

Zielgruppe:

Nachwuchskräfte, wie angehende Team-, Projekt-, Abteilungsleiter, die sich auf die neue Führungsaufgabe vorbereiten wollen.

Seminarziele und Inhalte:

In den ersten 100 Tagen legen junge Führungskräfte den Grundstein für Ihren Erfolg als Führungskraft.

Hier gilt es, Vertrauen sowie Akzeptanz aufzubauen, die richtigen Entscheidungen zu treffen, eine schlüssige Umsetzungsstrategie zu entwickeln und diese auch in die Praxis umzusetzen.

Um sich als Führungspersönlichkeit zu beweisen, bedarf es weit mehr als fachlicher Qualifikationen. Denn „Führungsneulinge“ befinden sich häufig in einer unangenehmen „Sandwich-Position“.

Die Teilnehmer lernen die einzelnen Phasen dieses Prozesses kennen und können so Ihr Führungsverständnis effektiver entwickeln. Dieses ist eine Grundvoraussetzung, um in Führungssituationen souverän handeln zu können und auch Konfliktsituationen erfolgreich zu meistern.

Inhalte im Einzelnen

- Klärung der neuen Rolle und Umgang mit Erwartungen
- Einteilung der ersten 100 Tage in einzelne Phasen und Erarbeitung von erfolgreichen Handlungsalternativen mit Praxisbeispielen
- Kennenlernen, Umgang sowie effiziente Nutzung von gruppendynamischen Prozessen im eigenen Team
- Verschiedene Führungsinstrumente und ihr Einsatz in der Praxis
- Situatives Führen in der Praxis: erfolgreich anweisen und delegieren
- Verbindlichkeit: Umgang mit Vereinbarungen
- Klarheit: Grenzen setzen & Entscheidungen treffen
- Umgang mit Macht und Autorität
- Führungsaufgabe Konfliktmanagement
- Erfolgsfaktoren in den ersten 100 Tagen der Führung
- Führungsfehler: die größten Stolpersteine und ihre Vermeidung

Methoden:

Theoretischer Input, Diskussion, Praxisübungen, Kleingruppenarbeit, Fallbeispiele, DISG Potenzialanalyse zum Thema Führung

Dauer:

Seminartage: 2 Tage – 3 Tage

Seminarzeiten: nach Vereinbarung

Trainer

Ina Mühlfordt

Ulrich Ahnert

Jörg Straubinger

Gerne erstellen wir Ihnen nach Absprache und Klärung Ihres genauen Bedarfes sowie der gewünschten thematischen Schwerpunktsetzung eine detaillierte Ablauf- und Zeitplanung.