

Workshops für betriebliche Führungskräfte

Schwerpunkt Mitarbeiterführung

Zielgruppe:

Betriebsleiter, Fertigungsleiter, Betriebsassistenten bzw. Stellvertreter

Inhalte

- ▶ Anforderungen der Mitarbeiterführung
- ▶ Eigene Führungsrolle und Führungsaufgaben
- ▶ Situatives Führungsverhalten in praktischen Führungssituationen
- ▶ Eigenes Führungsverhalten erkennen und optimieren
- ▶ Erfahrungen in Führungssituationen: Falldiskussionen
- ▶ Training von Führungsmethoden, wie z.B. Führungsfeedback
- ▶ Training von Moderationsfähigkeiten, z.B. Moderation von Teamgesprächen, Kurzgesprächen ...
- ▶ Training der Führungskommunikation: Gesprächsführung mit Mitarbeitern, z.B. Motivations-, Kritik und Rückkehrgespräch

Aufbau

2 Module (Basis & Aufbau) à drei Tage

Kompetenz in der Mitarbeiterführung

Zielstellung

- Systematische Entwicklung und Qualifizierung der Führungskompetenz „Mitarbeiterführung“
- Steigerung der Leistung durch konsequente Orientierung an Werten

Die Teilnehmer haben

- ein grundsätzliches Verständnis für die Anforderungen an eine Führungskraft erworben und diese am eigenen Anforderungsprofil gespiegelt
- sich aktiv mit ihrer Rolle als Führungskraft auseinandergesetzt und Verbesserungsmöglichkeiten ausgelotet und probieren diese aus
- wesentliche Verhaltensweisen der Führungskommunikation trainiert
- relevante Führungsinstrumente kennen gelernt und wenden sie an

Teilnehmerkreis

- Betriebsleiter, Fertigungsleiter, Betriebsassistenten bzw. Stellvertreter

Vermittelte Führungsinstrumente

Führungsfeedback

Förder-, Kritik-, Motivations- und Anerkennungsgespräch

Moderations- und Präsentationstechniken in Teambesprechungen

Diskussionsleitung und Kurzgespräch

Mitarbeitergespräch zur jährlichen Zielvereinbarung

Methoden

Vortrag, Lehrgespräch, Moderation, Diskussion, Gruppenarbeiten, Präsentation, Lernspiele, Rollenspiele, Videotraining, Blitzlicht, Feedbackrunden, Selbstbild- / Fremdbildübungen, Partnerinterview, kollegiale Beratung

Aufbau

2 Module (Basis & Aufbau) à drei Tage, Seminarzeiten 08:30 h bis 18:00 h

Inhalte

Führungstheorie

- ▶ Kooperative und Situative Führung

Führungsaufgaben

- ▶ Ziele vereinbaren, Aufgaben übertragen, Kontrolle
- ▶ Teamentwicklung, Coaching & Motivation
- ▶ Delegation von Verantwortung und Aufgaben
- ▶ Mitarbeiterbeurteilung und Mitarbeiterförderung
- ▶ Kontinuierliche Verbesserung
- ▶ Arbeitssicherheit und Umweltschutz

Kommunikation

- ▶ Grundlagen der Kommunikation und Gesprächsführung
- ▶ Gespräche führen zur Motivation, Kritik und Förderung

Arbeitstechniken

- ▶ Moderation, Gesprächsführung, Problemlösen und Feedback

Denken

- ▶ Vernetztes Denken

Übungen

- ▶ Kollegiale Beratung (Führungsaufgaben)
- ▶ Entscheidung in Führungssituationen
- ▶ Welche Führungsmittel wenden wir an?
- ▶ Wie können wir konkret motivieren?

Tests & Checks

- ▶ Führungsmittel
- ▶ Selbstbild - Fremdbild
- ▶ Anforderung an eine Führungskraft, Beurteilung der eigenen Führungsleistung
- ▶ Fragen zur Mitarbeiterführung, 20 kritische Fragen an den „Chef“
- ▶ Einflussmöglichkeiten für Vorgesetzte

Agenda Modul 1 (Basis), 1. Tag

1. Einleitung und Vorstellung

Begrüßung, Organisatorisches, Tagesablauf — Plan
Gesprächsregeln, Grundregeln der Veranstaltung

2. Einleitende Definition von Führung

3. Führungsrollen: Führung im Spannungsfeld unterschiedlicher Erwartungen

Was erwarten meine Mitarbeiter von mir als Führungskraft?
Was erwartet mein Vorgesetzter von mir als Führungskraft?

4. Moderationsregeln für die Moderation von Teams

5. Führungskompetenzen

Fachkompetenz, Methodenkompetenz, Soziale Kompetenzen

6. Instrument Führungsfeedback

Feedbackregeln, Hintergrundtheorie zur Kommunikation bei Feedback,
Feedbackübungen zur persönlichen Vertiefung

7. Führungsstile

Autokratischen bzw. partizipativen Führungsstils
Situativer Führungsstil, Direktive – Non-direktive Führung
Mitarbeiterorientierung vs. Leistungsorientierung
Wie führe ich in konkreten Situationen (Diskussion anhand Fallbeispiele)

8. Standortbestimmung: Will ich wirklich führen?

9. Kommunikationsübungen (Feedbackübungen, kontrollierter Dialog)

10. Werte und Führung

Was bedeuten die Werte in unserem Führungsalltag?

11. Zusammenfassung und Resümee, Anker setzen, Verabschiedung

Agenda Modul 1 (Basis), 2. Tag

1. Anker lichten
 2. Analyse eigenen Führungsverhaltens (Fordern & Fördern)
 3. Standortbestimmung zur Führung
Führung als Steuerungs- und Unterstützungsprozess
Hüte der Führungskraft (Leadership, Management, Coaching)
 4. Führungsaufgaben

Sammlung der wichtigsten Führungsaufgaben (in einem Anforderungsprofil)
 5. Anforderungsprofil an eine Führungskraft

Bewerten des eigenen Profils anhand eines Bewertungsblattes
Auswertung des Anforderungsprofils in Partnerarbeit
Erarbeiten von Verbesserungsoptionen für das eigene Führungsverhalten
Erstellen eines persönlichen Aktionsplans
 6. Zielvereinbarung, Delegation und Kontrolle

Darstellen des Regelkreises zur Zielvereinbarung
Was muss ich beim Delegationsprozess bei der Kontrolle beachten?
 7. Tests zur eigenen Kommunikation im Team / PAC-Test

Bewusstmachen eigenen Führungs- und Konfliktlöseverhaltens
 8. Zusammenfassung und Resümee, Anker setzen, Verabschiedung
-

Agenda Modul 1 (Basis), 3. Tag

1. Anker lichten
 2. Motivation als Führungskompetenz
 - Was motiviert? Was demotiviert?
 - Kurzer Abriss in ausgewählter Motivationstheorien
 - Diskussion von Thesen zur Motivation (Sprenger)
 - Darstellen, Erleichtern, Verstärken: Wie kann ich konkret motivieren?
 3. Aus der Praxis für die Praxis
 - Auswertung und Diskussion von Führungsfällen aus der Praxis
 4. Führungskommunikation
 - Hintergrundinformation zur Kommunikation
 - Sach- und Beziehungskommunikation im Führungsteam
 - / Vier Seiten einer Botschaft, Ich-Botschaften, Gefühlsbotschaften etc.
 5. Gesprächsregeln zum Führungsgespräch
 6. Führungskommunikation (Trainings)
 - Training von Mitarbeiterbesprechung
 - Planen, Durchführen und Nachbereiten einer Mitarbeiterbesprechung
 - Praktische Übung von Anerkennungs- und Kritikgesprächen
 7. Beauftragung
 - Persönlicher Aktionsplan
 8. Zusammenfassung und Resümee, Blitzlicht, Verabschiedung
-

Agenda Modul 2 (Aufbau), 1. Tag

1. Einleitung und Vorstellung

Begrüßung, Organisatorisches, Tagesablauf
Gesprächsregeln, Grundregeln der Veranstaltung

2. Refresh: Moderation, Brainstorming, Führungsfeedback

3. Führung: Was läuft gut? Wo sehen wir Verbesserungsmöglichkeiten?

Veränderungsprozesse u. Auswirkungen auf Arbeitsorganisation
und Führung; Veränderte Tätigkeiten, Anforderungen und Qualifikation

4. Aus der Praxis für die Praxis / Der heiße Stuhl:

Veränderte Führungsaufgaben in veränderter Arbeitswelt /
Persönlicher Umgang mit Veränderungen

5. Führen im Team

Teams und Teamarbeit: Vorteile – Nachteile?
Teamübung mit Supervision und Auswertung
Teamentwicklung und Teamstrukturen (Texte zu Teamarbeit)
Was müssen wir bei der Organisation von Teams beachten?

6. Führung und Zusammenarbeit

Wie sieht die ideale Zusammenarbeit im Betrieb aus?
Wo sehen wir Handlungsbedarf?

7. Führungskommunikation

Kurzgespräch zur Moderation von Themen in Teambesprechungen
Übungen zum Führungsfeedback

8. Zusammenfassung und Resümee, Anker setzen, Verabschiedung

Agenda Modul 2 (Aufbau), 2. Tag

1. Anker lichten /// Refresh-Quiz
 2. Führung der eigenen Person (1)

Verbesserung der eigenen Arbeitsorganisation und
des Umgangs mit der Zeit (Zeit- und Selbstmanagement)
Test: Umgang mit Zeit, Tipps zu Arbeitsorganisation & Zeitmanagement
 3. Führung der eigenen Person (2)

Umgang mit Arbeitsbelastung und Stress am Arbeitsplatz
Identifizierung von Stresssymptomen (Test) und Gegenmaßnahmen
Tipps, Stress zu reduzieren / Kollegiale Beratung
 4. Führungsaufgabe Delegation

Unterscheiden von Führungsaufgaben und Sachaufgaben?
Delegationstest (1): Übertrage ich Aufgaben und Verantwortung?
Hindernisse bei der Delegation / Wie Hindernisse überwinden?
Schritte der Delegation, Aktionsplan zur Delegation)
 5. Arbeitssicherheit als Führungsaufgabe

Stand der Arbeitssicherheit in den Betrieben
Sicherheitsstandards, Zehn Prinzipien der Arbeitssicherheit
Sicherheitsstrategie, Gezielt zum sicheren Unternehmen
Führungsaufgaben, Werkzeuge und Führungsmittel
Motivation (Sicheres Verhalten aufzeigen, erleichtern und verstärken)
 6. Führungskommunikation

Führungs- und Korrektorgesprächen bei unsicherem Verhalten
Sicherheitskurzgespräch, Übungen zum Führungsfeedback
 7. Zusammenfassung und Resümee, Anker setzen, Verabschiedung
-

Agenda Modul 2 (Aufbau), 3. Tag

1. Anker lichten /// Refresh-Quiz
 2. Test zur Führung (und Motivation)
Auswertung des Motivationstests in Partnerarbeit:
Erstellen eines persönlichen Aktionsplans zur Optimierung eigenen Führungsverhaltens
 3. Führungsaufgabe (Mitarbeiter fördern und begleiten)

Leistung beurteilen und kontrollieren
Das Fördergespräch (auch Mitarbeitergespräch genannt)
 4. Führungskommunikation

Training eines Fördergesprächs
 9. Konflikte im Führungsalltag

Konflikte unterscheiden und mit ihnen umgehen lernen
(Rollenkonflikt, Beurteilungskonflikt, Bewertungskonflikt,
Ressourcenkonflikt, Beziehungskonflikt ...)
Bewusstmachen eigenen Führungs- und Konfliktlöseverhaltens
 5. Aus der Praxis für die Praxis

Diskussion von Konfliktfällen aus der Praxis, „Der heiße Stuhl“
 6. Führungskommunikation

Mitarbeiterbesprechung als Führungsinstrument zur Zielvereinbarung
Planen, Durchführen und Nachbereiten einer Mitarbeiterbesprechung
Praktische Übung der Mitarbeiterbesprechung
 7. Zusammenfassung und Resümee, Verabschiedung
-