

# MITARBEITERFÜHRUNG INTENSIV – SEMINAR

## 15 FÜHRUNGSTOOLS ZUR MITARBEITERFÜHRUNG, DIE SIE WIRKLICH WEITERBRINGEN

Als erfolgreiche Führungskraft müssen Sie täglich die Erwartungen Ihrer Vorgesetzten und Ihres Unternehmens, die Bedürfnisse Ihrer Mitarbeiter/innen und den Faktor Zeit optimal steuern und erfolgreich in Einklang bringen. Sie sind in Ihrem Führungsalltag permanent gefordert und suchen nach einem „Werkzeugkasten der Mitarbeiterführung, der Ihnen mit konkreten Tipps 1:1 dabei weiterhilft?

Dieses intensive Powerseminar vermittelt Ihnen komprimiertes Führungswissen, das Sie weiterbringt!

### **Inhalte**

#### **Führungsrolle - Führungsstile - Mitarbeitergespräche**

- Anforderungen an eine erfolgreiche Führungskraft
- Aufgaben und Rollen der Führungskraft
- Checkliste: Konkrete Tipps für Ihre Weiterentwicklungsmöglichkeiten

#### **Richtig führen ist einfach**

- So setzen Sie den richtigen Führungsstil ein: Strukturieren - Argumentieren - Coachen - Delegieren
- Check und Feedback: Wie wirksam führe ich? - Ihr Leadership Check

#### **Wie Sie im Mitarbeitergespräch effektiv vorgehen**

- Ausreden lassen und aktiv zuhören
- Wer fragt, der führt: Aktive Gesprächssteuerung

#### **Effektive, individuelle Führungskommunikation**

- Überzeugen Sie durch optimale Führungskommunikation
- Individuelle Kommunikation mittels INSIGHTS Analyse
- Wie Sie das Selbstwertgefühl positiv beeinflussen

#### **Erfolgreicher Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeiten**

- 1PRO-Strategie der Persönlichkeiten – So erkennen Sie sich und andere richtig
- Check: Persönlichkeitstyp-Standortbestimmung mit der PRO-Analyse

## **Individuelle Mitarbeitermotivation**

### **Smarte Ziele – das Fundament guter Führung**

- Wie Sie Ziele in Aufgaben herunterbrechen und diese wirksam und motivierend überprüfen
- Klarheit im Feedback als zentrales Führungsinstrument

### **Individuelle Motivation – Ihr Schlüssel zum Erfolg**

- Die zentralen Motivationsstufen
- Checkliste: 60 konkrete Tipps zur Mitarbeitermotivation

### **Erfolgreiches Selbstmanagement: von Arbeitsmethodik bis Zeitmanagement Selbstmanagement bedeutet Zeitmanagement**

- Wie Sie den inneren Schweinehund überwinden und die richtigen Prioritäten setzen
- Übung: Effektivität Ihres Zeitmanagements

### **Vom Voltischler zum Leertischler – Effektive Schreibtischarbeit**

- Papierstapel in den Griff bekommen und Störungen effektiv begegnen
- Checkliste: 10 Goldene Regeln zur Schreibtischarbeit

### **Personalmanagement: Stellenbeschreibung + Mitarbeiterauswahl – Wirksame Stellenbeschreibung – Voraussetzung für Erfolg**

- Dos und Don'ts beim Etablieren von Stellenbeschreibungen und der Mitarbeiterauswahl

### **Mitarbeiterauswahl – der entscheidende Faktor**

- Erkennen Sie die zentrale Bedeutung der Mitarbeiterauswahl für Ihren Erfolg
- Die einzelnen Schritte bei der Mitarbeiterauswahl

### **Ihr Nutzen**

Dieses komprimierte Führungskräfteseminar gibt Ihnen die entscheidenden Methoden, passenden Werkzeuge, erfolgserprobte Tipps und effektive Praxishinweise, mit denen Sie die gesteckten Ziele souverän erreichen.



## TRAINER

### **Herr Dr. Matthias Hettl (bzw. ein Trainer aus dem Trainerteam von Hettl Consult)**

ist seit 1995 Geschäftsführer des Management-Institutes Hettl Consult in Rohr bei Nürnberg. Herr Hettl ist mehrfach ausgezeichnete ‚excellent speaker‘ und gehört er zu den bedeutendsten Referenten im deutschen Sprachraum. Er begeistert durch einen motivierenden und kompetent direkten Vortagsstil mit 1:1 einsetzbaren Praxistipps. Herr Hettl war nach seinem Studium erst Assistent der Geschäftsführung und danach in verschiedenen Managementpositionen mit Führungs- und Budgetverantwortung tätig. Als Coach, Trainer und Managementberater ist er vorwiegend für Vorstände, Geschäftsführungen und Führungskräfte tätig. Seine Schwerpunkte umfassen die Themen Leadership Skills und Managementkompetenzen. Erfahrungen bringt er mit aus seiner Tätigkeit als Aufsichtsrat, der Geschäftsführung in einem mittelständischen Unternehmen und als Consultant bei den Vereinten Nationen in New York. Herr Hettl ist zudem als Fachbuch- und Hörbuchautor sowie als Verfasser zahlreicher Fachartikel bekannt.

€ 990,00 - zzgl. MwSt.

€ 188,10 = MwSt.

**€ 1.178,10 - Gesamtbetrag**

## TERMINWAHL:

08.-09.04.2019, Heidelberg ▼

## ANMELDER UND RECHNUNGSINFORMATION:

Anrede (Pflichtfeld):

Bitte wählen... ▼

Titel:

Vorname (Pflichtfeld):

Nachname (Pflichtfeld):

Email (Pflichtfeld):

Telefon (Pflichtfeld):

Firma:

Abteilung:

In welchem Format möchten Sie die Rechnung erhalten? (Pflichtfeld)

 ▼

Bitte geben Sie die Rechnungsadresse an:

Strasse/Nr. (Pflichtfeld):

Postleitzahl (Pflichtfeld):

Stadt (Pflichtfeld):

Anmeldebestätigung an (Pflichtfeld):

 ▼

## TEILNEHMERINFORMATIONEN:

Ich bin Teilnehmer.  Ich melde folgende Personen an.

### Teilnehmer 1:

Anrede (Pflichtfeld):

Vorname (Pflichtfeld):

Nachname (Pflichtfeld):

Email (Pflichtfeld):

## Teilnehmer 2:

Anrede:

Vorname:

Nachname:

Email:

Weitere Informationen oder Anmerkungen:

- Ich habe die [Allgemeinen Geschäftsbedingungen](#) gelesen und bestätige diese hiermit. (Pflichtfeld)
- Ich möchte zukünftig per E-Mail über Neuerungen, spezielle Angebote und Aktionen der ASB-Akademie GmbH informiert werden.
- Ich habe die Informationen zum [Datenschutz](#) gelesen und weiß, dass ich die Zustimmung zur Nutzung meiner Email-Adresse jederzeit widerrufen kann. Meine Einwilligung zur Nutzung meiner Daten für Werbezwecke kann ich jederzeit per E-Mail an [datenschutz@asb-akademie.de](mailto:datenschutz@asb-akademie.de) widerrufen.

## INHOUSE SEMINAR ANFRAGE

### Angaben zur Veranstaltung

Welches Seminar/Themengebiet möchten Sie Inhouse schulen?

Bemerkungen bzw allgemeine Informationen zur Ausführung:

(z.B. Veranstaltungsdauer, Teilnehmerzahl, Zielgruppe)

### Angaben zur Person und Firma

Anrede:

▼

Vorname:

Nachname:

Email:

Firma:

Position:

Strasse/Nummer:

Postleitzahl/Ort:

Telefon:

Ich möchte zukünftig per E-Mail über Neuerungen, spezielle Angebote und Aktionen der ASB-Akademie GmbH informiert werden.

Ich habe die Informationen zum [Datenschutz](#) gelesen und weiß, dass ich die Zustimmung zur Nutzung meiner Email-Adresse jederzeit widerrufen kann. Meine Einwilligung zur Nutzung meiner Daten für Werbezwecke kann ich jederzeit per E-Mail an [datenschutz@asb-akademie.de](mailto:datenschutz@asb-akademie.de) widerrufen.

Senden