

Seminar 2010

Führung – Managementpraxis

inklusive
Buch

Gestern Mitarbeiter – heute Führungskraft

**Dkfm. Dr. Sigrun D. Schlick**

Wie Sie eine neue Position sachlich und
persönlich erfolgreich übernehmen

- Ihre Rolle als Führungspersönlichkeit
- Selbstmotivation
- Ihr neuer Umgang mit der Zeit
- Zielorientierte Kritikgespräche
- Den Rollenwechsel bewältigen: Der große Balanceakt
- Führen Sie Mitarbeitergespräche aktiv
- Inklusive: Das Buch „Führen leicht gemacht:
Was Sie als Chef wirklich wissen müssen...“, Team Schlick

Forum Vorteilspreis

für alle Forum-Mitglieder

**20. – 22. April 2010**

Wien

5. – 7. Oktober 2010

Wien



Warum Sie teilnehmen sollten

Wenn Sie aus einer Gruppe von Kolleginnen und Kollegen heraus befördert werden, aufsteigen und eine Führungsposition übernehmen, so bedeutet das für Sie, in Zukunft als Führungskraft zu handeln. Und das ist eine besondere Herausforderung.

Hohes Fachwissen wird vorausgesetzt (oder war sogar der Grund für Ihre Beförderung) – ab nun sollen Sie sich auch in der Disziplin „Mitarbeiterführung“ besonders bewähren. Ihre Aufgabe wird es sein, gemeinsam mit Ihren MitarbeiterInnen (zum Teil bereits vorgegebene) Ziele zu erreichen, sie zu motivieren, sie zu unterstützen, sie zu fördern und zu fordern.

Ziel dieses Trainings ist es, Sie bei Ihrem Rollenwechsel optimal zu unterstützen und Sie für Ihre Führungsaufgabe zu stärken.

Nutzen Sie die Chance, sich intensiv mit den Erfahrungen und Plänen anderer SeminarteilnehmerInnen auseinander zu setzen. Die Fülle der unterschiedlichen Situationen, der Fragestellungen und die Wissensvermittlung durch die höchst kompetente Vortragende garantieren Ihnen einen Seminarbesuch, der Sie Tag für Tag bei Führungsaufgaben unterstützen wird.

Sie entwickeln aktiv Strategien und Ziele für Ihre neue Position.

Teilnehmerkreis

Nachwuchsführungskräfte, Top-AssistentInnen der Geschäftsleitung, TeamleiterInnen, GruppenleiterInnen, TechnikerInnen, leitende IngenieurInnen und ProjektmanagerInnen.

Führungs- und Fachkräfte, die vor einer Beförderung stehen oder erst kürzlich befördert wurden.

Teilnehmerstimmen

„Sigrun hat eine ganze Schatzkiste voller persönlicher Erfahrungen, was das Seminar lebendig und sehr praxisorientiert macht. – Danke Sigrun, es war eine Bereicherung, Deine Bekanntschaft gemacht zu haben!“

Mag. Ines Wriesnig, Bundesministerium für Finanzen

„Meine Erwartungen wurden perfekt erfüllt, die Gruppe war außergewöhnlich harmonisch – Gratulation an das Organisationsteam!“

Mag. (FH) Petra Rasinger, L'ORÉAL, Österreich GmbH

„Ich habe eigene Schwächen erkannt und nehme mit, dass Führen nicht nur das Hirn betrifft, sondern auch Herz und ungeteilte Aufmerksamkeit!“

Mag. Heinrich Herunter, Raiffeisenverband Steiermark

„'Führungskräfte' wurden gerufen, Menschen sind gegangen!“

Dr. Stefan Kähler, Gebro Pharma GmbH, Fieberbrunn

„Meine hohen Erwartungen wurden ausgezeichnet erfüllt!“

Norbert Holzinger, Autohaus Vorchdorf GmbH

„Die Lösung ist einfach – und der Mensch doch so kompliziert zugleich!“

Ing. Matthias Sporer, ZUMTOBL STAFF Österreich

Referentin

Dkfm. Dr. Sigrun D. Schlick

ist seit über 30 Jahren international in verschiedenen Bereichen der Führungskräfte- und Organisationsentwicklung tätig. Neben den zentraleuropäischen Ländern gab es berufliche Engagements in den Vereinigten Staaten, Brasilien, China, der Mongolei, Usbekistan und den baltischen Staaten.

Sie lehrte an der Wirtschaftsuniversität Wien Personalwirtschaft und war Abgeordnete zum Wiener Landtag. Ab 1988 war Frau Dkfm. Dr. Schlick Personalvorstand in der Maschinen- und Anlagenbauholding für etwa 16.500 Mitarbeiter. Bis 2002 war sie außerdem Mitherausgeberin der Zeitschrift für Sozialpsychologie und Gruppendynamik.

Sie ist Gründerin und Inhaberin der Firma „Mensch und Organisation“ und „Team Schlick“ sowie erfolgreiche Buchautorin.

Seminarinhalt

Ihre Rolle als Führungspersönlichkeit

- Erkennen Sie Ihre Position in der Führungscrew
- Wo ist Ihr Platz in der Hierarchie?
- Welche Rolle spielt Macht ab nun? Sehen Sie bei „Machtspielen“ klarer.
- Wie gestaltet sich die Unternehmenskultur in Ihrem Unternehmen?
- Planen Sie aktiv den neuen Umgang mit Ihren ehemaligen KollegInnen
- Der Blick zurück als Start in die neue Aufgabe: Was war Ihnen als MitarbeiterIn wichtig?
- Entdecken Sie Ihre speziellen Fähigkeiten und Potenziale

Ihre Aufgaben als Führungspersönlichkeit

- Die wichtigsten Prinzipien wirkungsvoller Führung
- Ziele erreichen – mit Menschen
- Wie Sie MitarbeiterInnen führen, lenken und unterstützen
- Ziele gemeinsam festlegen
- Erkennen Sie Potenziale und fördern Sie Stärken
- Gesprächsführung: geplant, konzentriert, kontrolliert und höchst effizient (Videotraining mit Feedback)
- Werden Sie berechenbar
- Kommunikation, das wesentliche Führungsinstrument

Selbstmotivation

- Jede Führungsaufgabe bringt Erfolgserlebnisse, aber auch Frustration. Kritik im Falle des Misserfolgs und Lob bei Gelingen werden sich nicht immer die Waage halten. Die Fähigkeit, sich selbst zu motivieren, erfordert den Zugang zur eigenen Kraft und ein gesundes Selbstbewusstsein.

Ihr neuer Umgang mit der Zeit

- Karriere wird nach der vierzigsten Stunde gemacht
- Erkennen Sie Ihre Zeitfallen, um Privatleben und Beruf aufeinander abzustimmen

Führen Sie Mitarbeitergespräche aktiv

- Vereinbaren Sie Ziele, fördern Sie durch Anerkennung und Kritik
- Kritikgespräche
Eine nicht delegierbare Führungsaufgabe:
Schaffen Sie das passende Klima und formulieren Sie Kritik klar
- Zuhören, fragen und professionell Feedback geben
- Finden und nutzen Sie die Stärken Ihrer MitarbeiterInnen
- Wie Sie unangenehme Botschaften professionell vermitteln

Delegieren

- Aufgaben delegieren – die Verantwortung (auch für Fehler) übernehmen
- Umgang mit Fehlern anderer
- Alles selbst erledigen?

Den Rollenwechsel bewältigen: Der große Balanceakt

- Welches Verhalten erwarten Ihre früheren KollegInnen von Ihnen?

Wie Sie die Unterstützung Ihres Teams bekommen und sichern

- Kooperativer Führungsstil und Ihre Beziehung zu den früheren KollegInnen
- Stehen Kollegialität und Autorität im Widerspruch?
- Wie Sie Ihre kommunikative und soziale Kompetenz stärken, um die extrem hohen Anforderungen des Rollenwechsels zu meistern

**Termine/Ort**

Dienstag, 20. bis Donnerstag, 22. April 2010

Hotel & Palais Strudlhof, 1090 Wien, Pasteurgasse 1, Tel. +43 1 319 25 22

Bitte nehmen Sie Ihre Zimmerreservierung mit Hinweis auf das Seminar selbst vor.

oder

Dienstag, 5. bis Donnerstag, 7. Oktober 2010

Wien – Der Veranstaltungsort wird rechtzeitig bekannt gegeben.

jeweils

ab 8:30 Uhr Check-In mit Begrüßungskaffee

Seminar von 9:00 bis 17:00 Uhr

2. und 3. Tag von 9:00 bis 17:00 Uhr

Teilnahmegebühr (exkl. 20 % MWSt.)

Inklusive Arbeitsunterlagen, dem Buch „Führen leicht gemacht: Was Sie als Chef wirklich wissen müssen...“, Begrüßungskaffee, Pausenerfrischungen, Mittagessen und ÖPWZ-Zertifikat

€ 1.545,- pro Person

€ 1.395,- für Personen aus allen Unternehmen, die Mitglied in einem Forum der Experten sind

Maximale Teilnehmerzahl

Um ein intensives Training zu gewährleisten ist die Anzahl der TeilnehmerInnen mit 14 Personen begrenzt. Wir empfehlen Ihnen eine rasche Anmeldung.

Rücktritt

Bis zu zwei Wochen vor Seminarbeginn können Sie kostenlos schriftlich stornieren. Danach werden 25 % der Teilnahmegebühr verrechnet, ab dem Seminarbeginn ist die volle Teilnahmegebühr zu bezahlen. Selbstverständlich ist eine Vertretung der angemeldeten Person ohne Zusatzkosten möglich.

Bildungsförderung

Das Arbeitsmarktservice (AMS), der Europäische Sozialfonds (ESF) sowie eine Reihe von bundesländerspezifischen Institutionen unterstützen Unternehmen bzw. Beschäftigte bei ihrer Qualifizierung. Informieren Sie sich über mögliche Förderungen über die ÖPWZ-Homepage www.opwz.com oder direkt in der Bundesgeschäftsstelle des AMS www.ams.or.at bzw. den Landesgeschäftsstellen.

ZVR: 598402620

Gestern Mitarbeiter – heute Führungskraft 20. – 22. April 2010, FM 004 721 5. – 7. Oktober 2010, FM 010 721

Name Funktion

Firma Branche

Anschrift/Rechnungsadresse Mitarbeiteranzahl

Telefon/Fax E-Mail

AnsprechpartnerIn im Sekretariat E-Mail

Datum/Unterschrift

