

Plötzlich Chef!? – Vom Mitarbeiter zur Führungskraft

Termin: 15. – 16. Januar 2024

Seminarbeginn am 1. Tag: 09:30 Uhr

Seminarende am 2. Tag: 14:30 Uhr

Seminarort: Parkhotel zum Stern, Hersfelder Straße 1, 36280 Oberaula, Tel. 06628 92020

Sie stehen kurz vor einer Beförderung oder sind gerade frischgebackene Führungskraft? **Gratulation!** Doch mit der Freude kommen auch viele Fragen auf:

Auch wenn Sie immer noch dieselbe Person sind, gilt es nun, Ihr bisheriges Auftreten zu überdenken und an die Anforderungen der neuen Position anzupassen. Denn aus Sicht der Führungskraft sieht vieles anders aus als aus Sicht des/r Mitarbeiters:in. Um ziel- und lösungsorientiert führen zu können, bedarf es nicht nur Fachkompetenz, sondern auch entsprechender Führungskompetenz mit den dazugehörigen Instrumenten und Methoden.

Es werden typische Anfangsfehler veranschaulicht und gemeinsam Lösungen erarbeitet. Durch Traineeinput, Einzel- und Gruppenarbeiten, eigene Fallbeispiele, Rollenspiele und kollegiales Feedback erlangen Sie wesentliches Wissen über Ziele und Elemente der Personalführung und trainieren Ihre eigenen Führungskompetenzen.

Inhaltliche Schwerpunkte:

- **Führungsaufgaben im Blick:** Was bedeutet „führen“? Was mache ich eigentlich als Führungskraft?
- **Führungsrollen:** Welche Erwartungen haben Management, Mitarbeiter:innen und ich selbst an mich? Wie gehe ich konstruktiv damit um?
- **Führungsstile und –verhalten:** Welche Führungsstile gibt es und wie wirken sie sich auf das Mitarbeiter-Vorgesetzten-Verhalten aus? Welchen Führungsstil habe ich? Wie kann ich mein eigenes Führungsverhalten optimieren? Sind Führungseigenschaften angeboren oder erlernbar?
- **Führungsinstrumente:** Wie kann ich meine Mitarbeiter:innen fördern und fordern? Wie kann ich die Motive meiner Mitarbeiter:innen erkennen und ihre Leistungsbereitschaft fördern?
- **Beziehungen zu Kollegen:innen:** Wie führe ich als Führungskraft ehemalige Kollegen:innen? Wie gehe ich korrekt mit Distanz und Nähe um?
- Wie gestalte ich das Verhältnis zu meinem:r Vorgesetzten? Welche Fallstricke muss ich beachten?

Ihre Seminarleiterin:



Dr. Marleen Jacobi

Diplom-Psychologin mit dem Fokus auf Arbeits- und Organisationspsychologie.

Frau Dr. Jacobi arbeitet seit 2010 als freiberufliche Beraterin, Trainerin und Dozentin.

Zu ihren Schwerpunkten zählen neben Fach- und Führungskräfte trainings und dem betrieblichen Gesundheitsmanagement auch die Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen psychischer Belastungen, Stressmanagement sowie die Begleitung von Menschen in schwierigen Situationen.

Seminarablauf:

Montag, 15. Januar 2024

09:30 Uhr Seminarbeginn
13:00 Uhr Mittagessen
17:00 Uhr Ende des ersten Seminarteils
19:00 Uhr Abendessen für Teilnehmer mit
Übernachtung

Dienstag, 16. Januar 2024

08:30 Uhr Seminarbeginn
12:00 Uhr Mittagessen
14:30 Uhr Ende des Seminars

Die Kaffeepausen am Vormittag und Nachmittag werden jeweils in den Seminarablauf eingepasst.

Ihre Seminarverpflegung:

- Begrüßungskaffee
- Tagungsgetränke im Seminarraum
- 3-Gang-Mittagsmenü mit drei Hauptgängen zur Wahl an beiden Tagen inkl. einem Getränk
- Kaffeepausen am Vor- und Nachmittag mit Obst oder Kuchen
- Für alle Übernachtenden ein dreigängiges Abendessen

Teilnahmegebühren:

ohne Übernachtung: € 580,00 zzgl. MwSt.
mit Übernachtung inkl. Abendessen und Frühstück: € 680,00 zzgl. MwSt.

In der Teilnahmegebühr sind sämtliche Seminarunterlagen, das Zertifikat, die Seminarverpflegung und die Benutzung des Wellnessbereiches enthalten.

Ihr Veranstalter:

plus.M
Dr. L.-U. Buchholz
Winterweg 14
06116 Halle/Saale

Tel. 0345 5710887
www.wfbm-weiterbildung.de
info@wfbm-weiterbildung.de

Ihre Anmeldemöglichkeiten:

Anmeldung bis: 14. Januar 2024

Internet: www.wfbm-weiterbildung.de unter Button „Offene Seminare“

E-Mail: info@wfbm-weiterbildung.de

Telefax: +49 345 5710 840

Ich melde mich/uns für das Seminar am 15. - 16. Januar 2024 „Plötzlich Chef!? – Vom Mitarbeiter zur Führungskraft“ in Oberaula an.

Bitte Vor- und Zunamen in Druckschrift angeben:

	Mit Übernachtung	Ohne Übernachtung
1. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zusätzliche Anfragen (z. B. Wunsch nach einer Vorübernachtung)

Firmendaten bzw. Rechnungsanschrift

Firma: _____

Straße/Nummer: _____

PLZ/Ort: _____

Ansprechpartner*in: _____

E-Mail: _____

Telefon/Fax: _____

Datum/Unterschrift: _____