

## Mitarbeiterführung bei Gegenwind

- Was tun, wenn Mitarbeiter Widerstände signalisieren -

**Termin:** 1. – 2. Februar 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

Zum Glück tun die meisten Mitarbeiter das, was von ihnen erwartet wird. Sie arbeiten engagiert und zuverlässig. Mancher leistet sogar mehr, als er müsste. Aber natürlich gibt es hin und wieder auch das Gegenteil. Die Mitarbeiter machen nicht das, was von ihnen verlangt wird. In solchen Fällen sind Sie als Führungskraft in besonderer Weise gefordert. Geht es doch schlicht und einfach um Ihre Autorität und die Erreichung von wichtigen Zielen. Es ist von entscheidender Bedeutung, dass Widerstand rechtzeitig erkannt wird und darauf richtig reagiert wird.

Im Seminar lernen Sie die verdeckten sowie offenen Signale für das Vorhandensein von Widerständen kennen. Sie setzen sich mit den verschiedenen Ursachen von Widerständen auseinander. Unsachgemäßes Reagieren auf Widerstand kann zur destruktiven Eskalation und nachhaltigen Demotivation bei Ihren Mitarbeitern führen. Deshalb steht das optimale Vorgehen bei Widerständen im Zentrum des Seminars. Sie haben im Seminar ausreichend Gelegenheit, den bewussten Umgang mit Widerständen zu trainieren und erweitern auf diese Weise das Spektrum Ihres Durchsetzungsvermögens.

### Inhaltliche Schwerpunkte:

- Entstehungsursachen für Widerstand
- Verdeckte und offene Anzeichen für Widerstand
- Problematisches Vorgehen bei Widerstand
- Ein unterschätztes Problem bei Widerständen - die Führungskraft selbst
- Emotionsmanagement bei Widerständen
- Handlungsalternativen bei Widerständen
- Bewährte Grundsätze im Umgang mit Widerstand
- Hilfreiche Werkzeuge im Umgang mit Widerstand
- Besonderheiten von Widerständen in Veränderungsprozessen
- Und wenn es beim Widerstand des Mitarbeiters bleibt?
- Präventionsarbeit für weniger Widerstand

### Ihre Seminarleiterin:



#### **Mercedes Wünsche**

Frau Wünsche ist Diplomsportpädagogin und Stresspräventionstrainerin und kann auf über 15 Jahre Tätigkeit als Trainerin zurückschauen. Neben der Stressprävention bilden die Themen Konfliktmanagement, Gesundheitsförderung, Mitarbeiterführung und Kommunikation die Schwerpunkte in ihrer Arbeit als Dozentin.

Seit 2017 ist sie erfolgreich für das Netzwerk plus.M tätig. Unsere Seminarteilnehmenden schätzen ihre humorvolle und einfühlsame Arbeitsweise.

## Seminarablauf:

### **Donnerstag, 1. Februar 2024**

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

### **Freitag, 2. Februar 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](http://www.wfbm-weiterbildung.de)  
[info@wfbm-weiterbildung.de](mailto:info@wfbm-weiterbildung.de)

## Ihre Anmeldemöglichkeiten:

Anmeldung bis: 31. Januar 2024

Internet: [www.wfbm-weiterbildung.de](http://www.wfbm-weiterbildung.de) unter Button „Offene Seminare“

E-Mail: [info@wfbm-weiterbildung.de](mailto:info@wfbm-weiterbildung.de)

Telefax: +49 345 5710 840

Ich melde mich/uns für das Seminar am 1. - 2. Februar 2024 „Mitarbeiterführung bei Gegenwind – Was tun, wenn Mitarbeiter Widerstände signalisieren?“ 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: \_\_\_\_\_