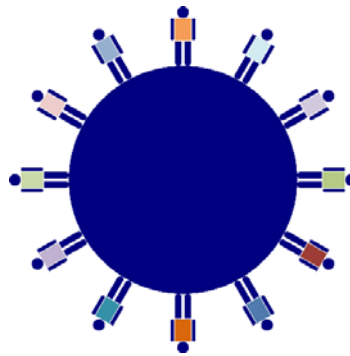


CISS-Arbeitskreis:

„Mitarbeiterführung für (Nachwuchs-) Führungskräfte“



Termine 2018/2019!



Kurzinfo	<p>Kein Geschäftsführer (m/w) ist als solcher geboren, denn auch Führungskräfte haben das „Mitarbeiterführen“ oft nicht gelernt. Häufig ist fachlich der/die Beste in diese Rolle hineingewachsen.</p> <p>Doch gute Führung von Mitarbeitern erfordert ein hohes Maß an Kommunikationsgeschick, Vorbildfunktion und Problemlösefähigkeiten – dabei müssen gleichzeitig die Unternehmensziele im Auge behalten und die „Ressource: Mensch“ achtsam eingesetzt werden. Im Alltagsgeschäft keine leichte Sache.</p> <p>In den 10 Modulen unseres Arbeitskreises wird, neben dem theoretischen Input, vor allem der Austausch innerhalb der Gruppe, d.h. mit andern Führungskräften, im Vordergrund stehen. Sie werden weiterhin:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Orientierung und Überblick erhalten/behalten➤ den Austausch in der Gruppe mit Kollegen nutzen➤ einen neuen Blick auf Alltagssituationen erhalten➤ einen besseren Umgang mit Ängsten, Bedenken und Zweifeln lernen➤ gemeinsam Lösungen erarbeiten➤ eine Stärkung in Ihrer Führungsrolle erfahren➤ Ihren persönlichen Führungsstil kennenlernen und festigen
Inhalte	<p>Der Arbeitskreis „Mitarbeiterführung für (Nachwuchs-) Führungskräfte“ hat zu jedem Termin ein anderes wichtiges und interessantes Thema auf der Agenda:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 1. Die Rolle der Führungskraft➤ 2. Motivation der Mitarbeiter in Veränderungsprozessen➤ 3. Damit Kommunikation gelingt➤ 4. Erfolgreiche und nachhaltige Mitarbeitergespräche➤ 5. Mitarbeiter finden in Zeiten des Fachkräftemangels (neue Recruitingwege)➤ 6. Zeit- und Selbstmanagement – Achtsam mit sich selbst sein➤ 7. Konflikte im Team lösen / Umgang mit schwierigen Kollegen➤ 8. Das Geheimnis von Hochleistungsteams➤ 9. Gesundes Unternehmen – Wie geht eigentlich „BGM“?➤ 10. Letztes Modul: Teilnehmer-Wunsch-Themen

Methodik	Trainerimpulse, Fallbeispiele aus dem Teilnehmerkreis, Bearbeitung der Fallbeispiele, moderierter Erfahrungsaustausch, Rollenspiele, u.a.																														
Zielgruppe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Geschäftsführer/innen ▪ Führungskräfte ▪ Nachwuchsführungskräfte 																														
Referentin	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Daniela Leischke Personalberaterin / Abteilungsleiterin CISS Personalberatung autorisierte Prozessberaterin Programm „unternehmensWert: Mensch“ Beraterin/Dozentin „Offensive Mittelstand“ 																														
Termine	<p>Montags-Kurs (jeweils 14-17 Uhr):</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>Modul 1: 15.10.2018</td> <td>Modul 6: 04.03.2019</td> </tr> <tr> <td>Modul 2: 12.11.2018</td> <td>Modul 7: 08.04.2019</td> </tr> <tr> <td>Modul 3: 10.12.2018</td> <td>Modul 8: 06.05.2019</td> </tr> <tr> <td>Modul 4: 07.01.2019</td> <td>Modul 9: 03.06.2019</td> </tr> <tr> <td>Modul 5: 04.02.2019</td> <td>Modul 10: 01.07.2019</td> </tr> </table> <p>Dienstags-Kurs (jeweils 14-17 Uhr):</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>Modul 1: 15.01.2019</td> <td>Modul 6: 18.06.2019</td> </tr> <tr> <td>Modul 2: 12.02.2019</td> <td>Modul 7: 20.08.2019</td> </tr> <tr> <td>Modul 3: 19.03.2019</td> <td>Modul 8: 10.09.2019</td> </tr> <tr> <td>Modul 4: 16.04.2019</td> <td>Modul 9: 08.10.2019</td> </tr> <tr> <td>Modul 5: 14.05.2019</td> <td>Modul 10: 12.11.2019</td> </tr> </table> <p>Donnerstags-Kurs (jeweils 14-17 Uhr):</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>Modul 1: 21.03.2019</td> <td>Modul 6: 26.09.2019</td> </tr> <tr> <td>Modul 2: 18.04.2019</td> <td>Modul 7: 24.10.2019</td> </tr> <tr> <td>Modul 3: 23.05.2019</td> <td>Modul 8: 21.11.2019</td> </tr> <tr> <td>Modul 4: 20.06.2019</td> <td>Modul 9: 19.12.2019</td> </tr> <tr> <td>Modul 5: 22.08.2019</td> <td>Modul 10: 23.01.2020</td> </tr> </table>	Modul 1: 15.10.2018	Modul 6: 04.03.2019	Modul 2: 12.11.2018	Modul 7: 08.04.2019	Modul 3: 10.12.2018	Modul 8: 06.05.2019	Modul 4: 07.01.2019	Modul 9: 03.06.2019	Modul 5: 04.02.2019	Modul 10: 01.07.2019	Modul 1: 15.01.2019	Modul 6: 18.06.2019	Modul 2: 12.02.2019	Modul 7: 20.08.2019	Modul 3: 19.03.2019	Modul 8: 10.09.2019	Modul 4: 16.04.2019	Modul 9: 08.10.2019	Modul 5: 14.05.2019	Modul 10: 12.11.2019	Modul 1: 21.03.2019	Modul 6: 26.09.2019	Modul 2: 18.04.2019	Modul 7: 24.10.2019	Modul 3: 23.05.2019	Modul 8: 21.11.2019	Modul 4: 20.06.2019	Modul 9: 19.12.2019	Modul 5: 22.08.2019	Modul 10: 23.01.2020
Modul 1: 15.10.2018	Modul 6: 04.03.2019																														
Modul 2: 12.11.2018	Modul 7: 08.04.2019																														
Modul 3: 10.12.2018	Modul 8: 06.05.2019																														
Modul 4: 07.01.2019	Modul 9: 03.06.2019																														
Modul 5: 04.02.2019	Modul 10: 01.07.2019																														
Modul 1: 15.01.2019	Modul 6: 18.06.2019																														
Modul 2: 12.02.2019	Modul 7: 20.08.2019																														
Modul 3: 19.03.2019	Modul 8: 10.09.2019																														
Modul 4: 16.04.2019	Modul 9: 08.10.2019																														
Modul 5: 14.05.2019	Modul 10: 12.11.2019																														
Modul 1: 21.03.2019	Modul 6: 26.09.2019																														
Modul 2: 18.04.2019	Modul 7: 24.10.2019																														
Modul 3: 23.05.2019	Modul 8: 21.11.2019																														
Modul 4: 20.06.2019	Modul 9: 19.12.2019																														
Modul 5: 22.08.2019	Modul 10: 23.01.2020																														
Nachholtermine	<p>Es besteht die Möglichkeit, max. 2 Termine, welche im laufenden Kurs nicht wahrgenommen werden können, in einem anderen Kurs, nach Absprache, nachzuholen.</p> <p>www.ciss-consult.de/kalender/</p>																														
Veranstaltungsort	<p>CISS Personalberatung Grillenburger Straße 6, Seminarraum 1. Etage 01159 Dresden</p>																														
Teilnahmegebühr	<p>➤ 980,-- EUR zzgl. gesetzl. MwSt. pro Teilnehmer/in mit Seminarbeginn</p>																														
Fördermöglichkeiten	<p>➤ z.B. über die SAB „Weiterbildungsscheck betrieblich“</p>																														

**alle Bezeichnungen gelten für Männer und Frauen gleich*

CISS-Arbeitskreis:

„Mitarbeiterführung für (Nachwuchs-) Führungskräfte“ (2018/2019)

Modulbeschreibungen

Modul	Kurzbeschreibung	Inhalt
1	Die Rolle der Führungskraft Zu Beginn des Arbeitskreises „Mitarbeiterführung“ beschäftigen wir uns mit dem Thema „Die Rolle der Führungskraft“.	<ul style="list-style-type: none">✓ Aufgaben einer Führungskraft✓ Was heißt „Mitarbeiterführung“✓ Haltungen und Eigenschaften von Führungskräften✓ persönliche Rollenklärung✓ Rollenwidersprüche✓ Teams erfolgreich führen
2	Motivation von Mitarbeiter/innen Mitarbeitermotivation ist Führungsalltag. Wie das genau jedoch funktioniert scheint nach wie vor nicht transparent zu sein.	<ul style="list-style-type: none">✓ Motivation – Motive✓ Mythos „Gehaltserhöhung als Motivator“✓ Was führt zu „Dienst nach Vorschrift“ und „Innerer Kündigung“✓ Motivation in Veränderungsprozessen✓ Wege zur Arbeitsmotivation✓ Erfolgsorientiert Delegieren✓ Motivierend kontrollieren und kritisieren
3	Damit Kommunikation gelingt „Miteinander reden“ – klingt einfach und ist es aber nicht. In der zwischenmenschlichen Kommunikation geht ein großer Teil der Nachricht zwischen dem Gedachten/Gesagten und dem, was unser Gegenüber versteht, unter. Besser zu kommunizieren und Botschaften besser zu verstehen ist das Ziel dieses Moduls.	<ul style="list-style-type: none">✓ Grundmerkmale von Kommunikation✓ 4 Seiten der Kommunikation✓ Botschaften in der Kommunikation✓ Körpersprache✓ (richtig) miteinander reden✓ Schwierige Gespräche
4	Erfolgreiche und nachhaltige Mitarbeitergespräche Mitarbeitergespräche gelten zu Recht als eines der wichtigsten Hilfsmittel wirksamer Führung. Sie können Erfolgsfaktor für Ihr Unternehmen sein. Dabei gilt es, einige „Spielregeln“ zu beachten, sein Augenmerk auf Kommunikation und Körpersprache zu richten sowie Arten und Phasen von Mitarbeitergesprächen zu kennen.	<ul style="list-style-type: none">✓ Bedeutung von Mitarbeitergesprächen✓ Phasen, Arten und Ziele✓ Das Jahresgespräch als Führungsinstrument✓ Gespräche mit schwierigen Mitarbeitern✓ Praxisfälle
5	Mitarbeiter finden in Zeiten des Fachkräftemangels Der Fachkräftemangel greift nach und nach in den verschiedenen Branchen mehr oder weniger um sich. Was es bei der Mitarbeitersuche zu beachten gilt, welche Voraussetzungen abzustimmen sind, welche neuen Rekrutierungswege es gibt und wie Sie den gewünschten „Ziel“-Bewerber (m/w) erreichen soll Inhalt dieses Arbeitskreis-Moduls sein.	<ul style="list-style-type: none">✓ Fachkräftemangel und demografischer Wandel✓ Neue Rekrutierungswege✓ Wichtiges vor, während und nach der Einstellung von Mitarbeiter/innen✓ Ansprache von „Ziel“-Bewerbern

CISS-Arbeitskreis:

„Mitarbeiterführung für (Nachwuchs-) Führungskräfte“ (2018/2019)

Modulbeschreibungen

6	Zeit- und Selbstmanagement – Achtsam mit sich selbst sein Als Führungskraft gesund, beliebt und trotzdem erfolgreich sein – geht das überhaupt? Es ist schon eine „Mammut“-Aufgabe, zwischen oben und unten zu vermitteln, Krisen zu meistern und dabei gesund und fit als Vorbild voranzugehen. Ein gutes Zeit- und auch Selbstmanagement sind dafür Grundvoraussetzung.	<ul style="list-style-type: none">✓ Zeitmanagement✓ Effektive Besprechungen✓ Selbstmotivation✓ Erfolgreich führen mit Resilienz (Widerstandsfähigkeit)✓ Gelassen mit Druck und Krisen umgehen✓ Burn-Out-Prävention
7	Konflikte im Team lösen - Umgang mit schwierigen Kollegen „Büro ist Krieg.“ – Wer kennt sie nicht, die Aussage von Bernd Stromberg aus der Serie „Stromberg“. Wo Menschen miteinander arbeiten, gibt es aus den unterschiedlichsten Gründen Konflikte. Diese zu lösen ist nicht immer einfach – aber immer notwendig.	<ul style="list-style-type: none">✓ „Büro ist Krieg“ – Konflikte als Chance✓ Konfliktarten✓ Persönlichkeitstypen✓ Verhalten und Konsequenzen✓ Verlauf und Lösungsschritte✓ Konfliktlöse-Handwerkskoffer
8	Das Geheimnis von Hochleistungsteams Wie im Sport, so sind auch Teams in Organisationen im ständigen Wettbewerb – ob intern oder extern. Es sollen immer besser Teamleistungen erbracht werden. Damit das gelingen kann, müssen Teams ins sich ausgezeichnet agieren. In unserem Arbeitskreis-Modul wollen wir darüber sprechen, wie das gelingen kann.	<ul style="list-style-type: none">✓ Arbeitsfelder und Arbeitsstile✓ Teamrollen und Teamdynamik✓ Die Kräfte im Team bündeln✓ Personal- und Teamentwicklung
9	Gesundes Unternehmen durch gesunde Mitarbeiter – Wie geht eigentlich „BGM“? Zunehmende Arbeitsverdichtung, wachsender Stress (beruflich wie privat), alternde Belegschaft und verlängerte Lebensarbeitszeit sowie ansteigende Fehlzeiten sind große Herausforderungen für Unternehmen. Dafür brauchen Sie gesunde, leistungsfähige und motivierte Mitarbeiter/innen. Das sogenannte „Betriebliche Gesundheitsmanagement“ kann Sie dabei unterstützen, Veränderungen vorzunehmen, die die Belastungen der Beschäftigten optimieren und ihre persönlichen Ressourcen zu stärken. Das sich „BGM“ lohnt, dafür sprechen die Zahlen.	<ul style="list-style-type: none">✓ Selbsteinschätzung für Unternehmen✓ Warum lohnt sich „Betriebliches Gesundheitsmanagement“? (Zahlen, Daten, Fakten)✓ Grundlagen des BGM✓ Handlungsfelder✓ Lösungsansätze, Maßnahmen und erste Schritte✓ Praxisbeispiele
10	Teilnehmer-Wunsch-Themen Das letzte Modul des Arbeitskreises „Mitarbeiterführung für (Nachwuchs-) Führungskräfte“ wird sich aus den Bedarfen der anderen 9 Module ergeben. Hier können die Teilnehmer/innen Wünsche für weitere Themen oder Themenvertiefung äußern, es können Rollentrainings gemacht werden oder zum Abschluss noch einmal der Erfahrungsaustausch im Vordergrund stehen.	<ul style="list-style-type: none">✓ Lassen Sie uns diesen Tag gemeinsam gestalten.

**CISS-Arbeitskreis:
„Mitarbeiterführung für (Nachwuchs-) Führungskräfte“ (2018/2019)**

**verbindliche Faxanmeldung
an 0351 / 217 78 62**

Kurs:
(bitte ankreuzen)

- Montags-Kurs - Start: 15.10.2018
- Dienstags-Kurs - Start: 15.01.2019
- Donnerstags-Kurs - Start: 21.03.2019

Kosten:

- 980,--€ zzgl. Gesetzl. MwSt. pro Teilnehmer / Kurs mit Seminarbeginn

Firma
Vorname, Name (Teilnehmer/in)
PLZ / Ort
Straße / Hausnummer
Telefon / E-Mail
Datum / Unterschrift / Stempel