



Seminarprogramm SP 314

Zum erstenmal Vorgesetzte/Vorgesetzter? – Intensivtraining zur Vorbereitung auf die Übernahme einer Vorgesetztenstelle

Die erste Übernahme einer Vorgesetztenstelle ist alles andere als einfach und unkompliziert. Dies gilt wenn der neue Vorgesetzte aus der Reihe seiner Kollegen aufsteigt, aber auch, wenn er als "Neuer" ins Unternehmen kommt. Alle wissen, dass er noch keine Führungserfahrung hat, seine Mitarbeiter sind erst einmal skeptisch-zurückhaltend, der eine oder andere hätte nichts dagegen, wenn er scheitern würde. Der psychische Druck auf den neuen Vorgesetzten ist groß und die Gefahr, dass er in dieser Zeit entscheidende Fehler macht, ist real. Dagegen hilft nur eine wirklich gute und auf das Wesentliche gerichtete Vorbereitung. Dieses Seminar bietet genau das. Diese drei Vorbereitungstage sind durch nichts zu ersetzen.

Welches ist Ihr Nutzen?

Sie werden von einem erfahrenen Unternehmensberater und Trainer, der sich seit vielen Jahren mit der Vorbereitung von Nachwuchsführungskräften auf ihre neuen Herausforderung beschäftigt, für Ihre neuen Aufgaben fit gemacht. Dabei werden alle für einen gelungenen Einstand relevanten Fragen und Aspekte besprochen, Handlungsempfehlungen gegeben und Fehlermöglichkeiten aufgezeigt. Besser können Sie sich auf Ihre erste Vorgesetztenstelle nicht vorbereiten, effizienter können Sie ein mögliches Scheitern nicht verhindern!

Wer sollte teilnehmen?

Nachwachskräfte, die demnächst ihre erste Führungsstelle einnehmen werden und sich darauf systematisch und gründlich vorbereiten wollen.

Welches sind die zentralen Themen?

- Ihre neue Rolle als Vorgesetzte/Vorgesetzter
- Was Ihre Mitarbeiter von Ihnen erwarten (und was sie befürchten).
- Was Ihr Vorgesetzter von Ihnen erwartet.
- Die persönliche Vorstellung vor Ihren Mitarbeitern.
- Schnelle Freund-Feind-Erkennung in Ihrem neuen Umfeld.
- Mit welchen Schwierigkeiten müssen Sie rechnen?
- Alles beim alten belassen oder sofort eigene Vorstellungen umsetzen?
- Die Pflichten und Rechte eines Vorgesetzten.
- Was Sie über Organisationsstrukturen wissen müssen.
- Was Sie über Stellenbeschreibungen wissen müssen.
- Ihre Führungsaufgaben und wie Sie diese wahrnehmen sollten
- Der richtige Umgang mit ehemaligen Kollegen.
- Das erste Meeting unter Ihrer Leitung.
- Das erste Projekt unter Ihrer Leitung.
- Die ersten Vier-Augen-Gespräche mit Mitarbeitern.
- Die ersten Zielvereinbarungsgespräche.
- Die ersten Kritikgespräche.
- Die ersten Leistungsbeurteilungen.
- Die erste Weihnachtsfeier.
- Notwendige Veränderungen schrittweise aber entschlossen vornehmen.
- Führungs-Feedback von Ihren Mitarbeitern: Vorschläge zur praktischen Umsetzung.
- Ihre Persönliche Autorität festigen und ausbauen.
- Ihre Position als Vorgesetzter/Vorgesetzte festigen: Alte Zöpfe abschneiden, Mitarbeiter einbinden, Visionen entwickeln.
- Umgang mit ersten Schwierigkeiten und Misserfolgen.
- Ihr persönlicher Dreimonats- und Sechsmonatsplan.
- Eigene Führungsdefizite erkennen und gezielt beheben.
- Typische Anfängerfehler vermeiden.

Wie gehen wir vor?

Die Themen werden grundlegend behandelt. Die Übertragung in die Praxis wird mit Beispielen und Übungen unterstützt. Am Ende des Seminars entwickelt jeder Teilnehmer einen persönlichen Transferplan.

Dozent

Dr. Klaus P. Beer

Dauer

3 Tage

Abschluss

Qualifiziertes Teilnahmezertifikat des Veranstalters

■ ■ ■ Dieses Seminar kann auch innerbetrieblich durchgeführt werden. Lassen Sie sich ein unverbindliches Angebot unterbreiten.

[Revisionsstand: 31. Oktober 2011]