VKU-Infotag / 09. - 10.11.2023 / Düsseldorf

Neu als Führungskraft

Das wichtigste Handwerkszeug für Ihren Führungsstart

VERANSTALTUNGSORT

Holiday Inn Düsseldorf City – Toulouser Allee

Toulouser Allee 5
40211 Düsseldorf Nordrhein-Westfalen
Deutschland

Wenn Sie ein Hotelzimmer benötigen, dann können Sie gerne auf unser Abrufkontingent mit dem Stichwort "VKU Akademie" zurückgreifen.

Einzelzimmer: 109,50 €
Telefon: +49 30 266 483 0
Web: Holiday Inn Düsseldorf City – Toulouser Allee
Mail: info@hi-dus-city.de

Planen Sie jetzt Ihre Reise

SEMINARABLAUF

	Tag 1	Tag 2
CHECK-IN	10:00 Uhr	
BEGINN DES SEMINARS	10:30 Uhr	09:00 Uhr
KAFFEE- UND TEEPAUSE	11:30 Uhr	10:30 Uhr
GEMEINSAMES MITTAGESSEN	13:00 Uhr	12:15 Uhr
KAFFEE- UND TEEPAUSE	15:30 Uhr	14:45 Uhr
ENDE DES SEMINARS	17:30 Uhr	16:30 Uhr

PROGRAMM – 1. TAG

Vom Kollegen zum Vorgesetzten – den Rollenwechsel meistern

• Was ändert sich? Kennen Sie Ihre (neuen) Stakeholder?
• Welche Erwartungen an Sie gestellt werden und wie Sie in dieser Sandwich-Position erfolgreich bleiben
• Die drei Dimensionen der Führung: sich selbst führen, andere führen und sich führen lassen

Worauf ich mich verlassen kann

• Entwickeln Sie Ihren individuellen und authentischen Führungsstil im Bewusstsein Ihrer persönlichen Stärken
• Die eigenen Antreiber kennen und nutzen

Professionell Führen: Kontrolle und Vertrauen

• Was heißt überhaupt Führen?
• Bewusste Entscheidungen und die Konsequenzen daraus: Das Ausmaß an Kontrolle und die Größe des Vertrauensvorschusses
• Sich selbst besser einschätzen: Was sind meine eigenen Antreiber?
• Was macht ein erfolgreiches Team aus? Arbeitsrollen und Arbeitspräferenzen: Den Aufbau leistungsfähiger Teams kennen und verstehen

Gemeinsam Ziele erreichen

• Was macht ein erfolgreiches Team aus? Lernen Sie die Kriterien leistungsfähiger Teams kennen
• Welche Teamrolle passt zu Ihnen?
• So stellen Sie Ihr Team optimal auf und nutzen gezielt die Stärken Ihrer Mitarbeiter
• Ihr mächtigstes Werkzeug zur Weiterentwicklung: Feedback geben und nehme

PROGRAMM – 2. TAG

Ziele setzen und verfolgen

• Ergebnisorientierung vs. Aufgabenorientierung: So formulieren Sie Zielsetzungen für sich und Ihre Mitarbeiter
• Ziel – Weg – Ergebnis: Strategien mit System umsetzen
• Klarheit und Kommunikation: SAG ES-Prinzip und aktives Zuhören

Professionell Führen

• Die Weiterentwicklung des eigenen Führungsstils: Situativ führen
• Reifegrad und Weiterentwicklung: Welcher Mitarbeiter braucht welchen Führungsstil für welche Aufgabe?
• Die richtige Delegation von Aufgaben und Verantwortung

Kernkompetenz Konfliktmanagement: Konfliktarten und Wahrnehmung

• Background: Konfliktebenen und Konfliktarten - Ab wann wird es kritisch?
• Die eigene Wahrnehmung schärfen
• die Rolle von Wahrnehmungsfiltern
• der Unterschied zwischen Beobachtung und Interpretation
• die Falle „Kopfkino“ und die Wege heraus

Die nächsten 100 Tage

• Chancen und Risken Ihrer neuen Rolle nutzen und meistern
• Ihr individueller Maßnahmenplan

Praxis-Übung: Mitarbeitergespräche erfolgreich führen

• In einer interaktiven Fishbowl-Diskussion lernen Sie kritische Situationen aus Ihrem Arbeitsalltag erfolgreich zu lösen
• Als Beobachter, Feedbackgeber und aktiver Teilnehmer erleben Sie das Gespräch aus unterschiedlichen Blickwinkeln

Viel Erfolg bei der Teilnahme der Veranstaltung!
Bitte beachten Sie: Das Programm wird fortlaufend online aktualisiert. Ihr Programm-Ausdruck ist vom 26.04.2025. Die aktuellen Informationen zum Programm finden Sie hier: https://www.kommunaldigital.de/live-event/neu-als-fuehrungskraft-3.