

NEU



INHOUSE-SEMINARE FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

**5 MODULE
+ 2 BONUS SESSIONS**



www.koerner-beratung.de



MODUL 1: FÜHRUNG – AUFGABE UND ROLLE

MODUL 2: KOMMUNIKATION

MODUL 3: ORGANISATIONEN, VISION UND ZIELE

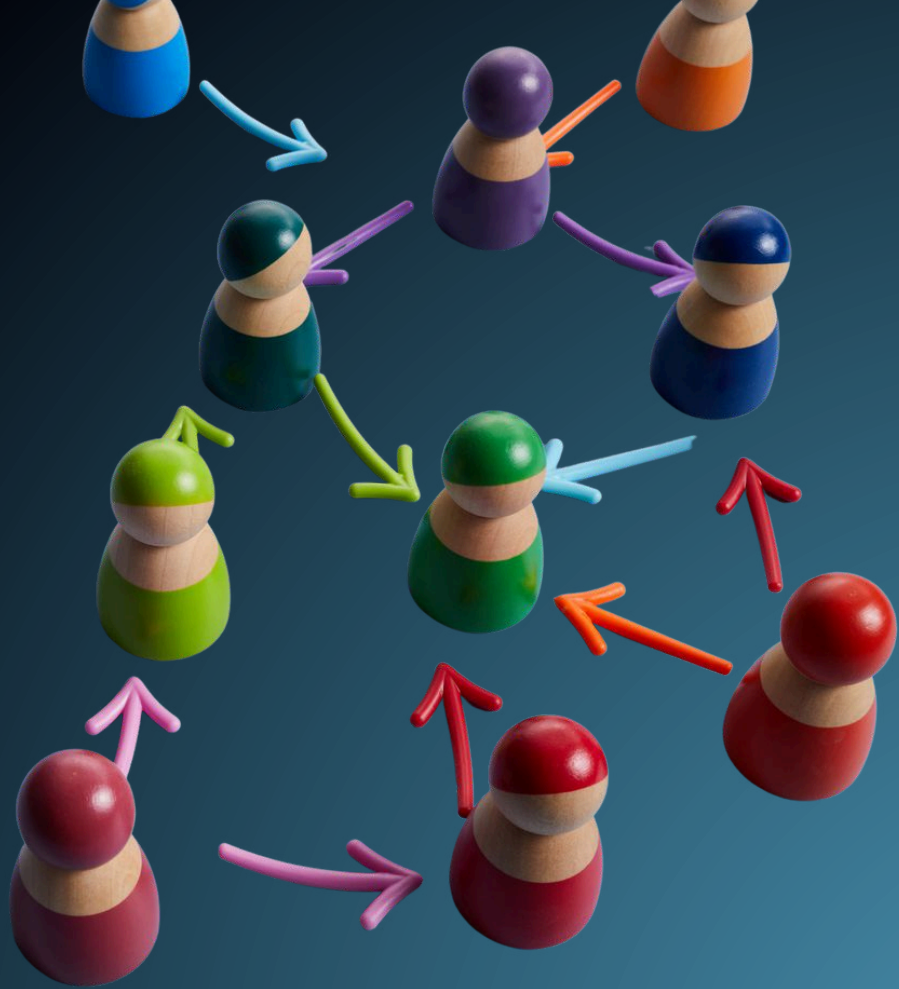
MODUL 4: KONFLIKT- & CHANGE-MANAGEMENT

MODUL 5: REFLEXION & VERTIEFUNG

BONUS-MODUL A: VOM KOLLEGEN ZUM CHEF

BONUS-MODUL B: FÜHRUNG IN AGILEN ORGANISATIONEN

DIE MODULE SIND NACH BEDARF FREI KOMBINIERBAR.



MODUL 1: FÜHRUNG – AUFGABE UND ROLLE

INHALTE:

- **Einführung in Führung: Definition und Bedeutung von Führung.**
- **Aufgaben und Rollenverständnis: Klärung der Rolle einer Führungskraft, Abgrenzung von Management und Leadership.**
- **Führungsstile: Unterschiedliche Führungsstile und deren Anwendung in verschiedenen Situationen.**
- **Führung früher vs. heute: Entwicklung der Führungskonzepte im Laufe der Zeit, Einfluss von Digitalisierung und New Work.**
- **Selbstverständnis als Führungskraft: Reflexion der eigenen Führungshaltung und -werte.**



MODUL 2: KOMMUNIKATION

INHALTE:

- **Kommunikationspsychologie: Grundlagen der Kommunikationstheorie (z.B. Schulz von Thun, Watzlawick).**
- **Analyse der eigenen Kommunikation: Selbstreflexion und Feedback von anderen.**
- **Rhetorische Techniken: Techniken zur effektiven Kommunikation und Überzeugung.**
- **Aktives Zuhören: Techniken und Bedeutung des aktiven Zuhörens.**
- **Konstruierte Wirklichkeiten: Techniken im Umgang mit schwierigen bzw. widersprüchlichen Situationen.**



MODUL 3: ORGANISATIONEN, VISION UND ZIELE

INHALTE:

- **Organisationdefinition: Was macht eine Organisation aus**
- **Organisationsstrukturen: Verschiedene Organisationsmodelle und deren Vor- und Nachteile.**
- **Organisationsentwicklung: Change-Management, Agilität und kontinuierliche Verbesserung.**
- **Unternehmenskultur: Indikatoren und Funktion einer Unternehmenskultur**
- **Kunden- und Marktorientierung: Bedeutung der Markt- und Kundenorientierung für die Führung.**
- **Ambivalente Organisationen: Spannungsbogen zwischen Effizienz und Effektivität (Ambidextrie).**



MODUL 4: KONFLIKT- & CHANGE-MANAGEMENT

INHALTE:

- **Veränderungsprozesse: Grundlagen und Modelle des Change-Managements (z.B. Kotter, Lewin).**
- **Konfliktanalyse: Identifikation und Analyse von Konflikten im Team und mit Einzelpersonen.**
- **Konfliktbehandlung: Techniken zur Lösung und zum Umgang mit Konflikten.**
- **Umgang mit persönlichen Angriffen: Strategien zur Deeskalation und Selbstschutz.**



MODUL 5: REFLEXION, VERTIEFUNG UND BEISPIELE AUS DER PRAXIS

INHALTE:

- **Reflexion der gelernten Inhalte: Rückblick auf die Module, persönliche Erkenntnisse und Veränderungen.**
- **Vertiefung: Bearbeitung spezifischer Themen nach Bedarf der Teilnehmer.**
- **Praxisbeispiele: Analyse und Diskussion von Praxisbeispielen aus dem Alltag der Teilnehmer.**
- **Transfer in den Alltag: Planung der Umsetzung der gelernten Inhalte in den eigenen Arbeitsalltag.**



BONUS-MODUL A: VOM KOLLEGEN ZUM CHEF

INHALTE:

- **Rollenwechsel: Herausforderungen und Chancen des Rollenwechsels. Erwartungen an die neue Rolle und wie man diese erfüllt.**
- **Veränderung der Beziehungen: Umgang mit ehemaligen Kollegen. Professionelle Distanz wahren und dennoch ein gutes Arbeitsklima schaffen.**
- **Kommunikation und Konfliktlösung: Klare und offene Kommunikation in der neuen Rolle. Umgang mit Widerständen und Konflikten, die durch den Rollenwechsel entstehen können.**
- **Feedback und Selbstreflexion: Wie man Feedback von ehemaligen Kollegen konstruktiv nutzt. Reflexion des eigenen Führungsverhaltens und kontinuierliche Verbesserung.**



BONUS-MODUL B: FÜHRUNG IN AGILEN ORGANISATIONEN

INHALTE:

- **Führung in agilen Organisationen: Trennung von fachlicher und disziplinarischer Führung**
- **Selbstorganisation: Spannungsfeld Selbstorganisation und mittleres Management**
- **Rollendefinition: Verantwortung und Verantwortlichkeiten**
- **Mitarbeit in selbstorganisierten Teams: Situativer Rollenwechsel**
- **Planung in agilen Organisationen: Methoden und Techniken zur Planung des Entwicklungsfortschritts**



Klingt das interessant?

Weitere Informationen zu Inhalten und Aufbau des Seminars gebe ich gerne in einem kostenlosen Erstgespräch unter “Click Here” oder per Mail unter info@koerner-beratung.de.

