

PROFESSIONELL FÜHREN

Eine systemische Führungskräfteausbildung

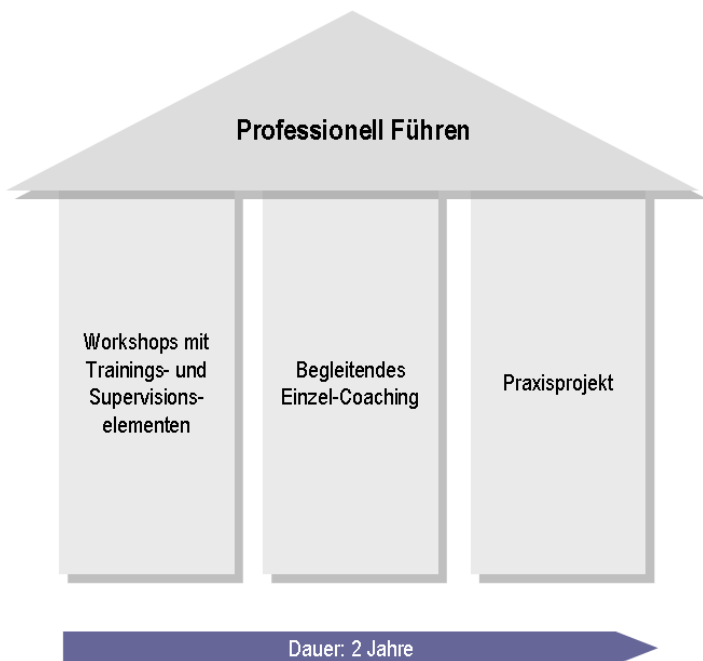


Was ist Ziel des Programms?

Mit dem Weiterbildungsprogramm „Professionell Führen“ soll Führungskräfte das grundlegende Know-How für das professionelle Führen ihrer Organisation vermittelt werden. Ziel ist es:

- die mit der Führungsrolle verbundenen Erwartungen und Anforderungen anzunehmen,
- zeitgemäße Führungsmethoden und -instrumente situationsgerecht einsetzen zu können,
- Sicherheit im Führungsalltag zu gewinnen und auch mit kritischen Führungssituationen souverän umzugehen,
- die eigene Persönlichkeit kritisch zu reflektieren und die individuellen Ressourcen optimal auszunutzen sowie
- die eigene Führungspersönlichkeit und -autorität gezielt weiterzuentwickeln.

Kernelement unseres Programms ist die enge Verzahnung von Trainings-, Supervisions-, Coaching- und Pro-jektelementen. Neben der praxis-nahen Vermittlung von Kenntnissen und Tools konzentrieren wir uns insbesondere auf die Reflexion und Bearbeitung von Fallbeispielen aus der Praxis und setzen so die jeweiligen Themen in einen stetigen Bezug zur Realität der TeilnehmerInnen. Durch das begleitende Einzel-Coaching und die Realisierung eines Praxisprojektes wird der Transfer in den Alltag besonders effektiv gesichert.



Welches sind die Inhalte?

Die gesamte Ausbildung richtet sich eng an den aktuellen Bedarfen und Anliegen der TeilnehmerInnen aus. Daher sind die im Folgenden beschriebenen Trainingsmodule eher als „roter Faden“ zu verstehen und geben nicht zwingend eine zeitlich festgesetzte Reihenfolge der Themenbearbeitung wieder.

Trainingsinhalte
Einführung in das Thema <ul style="list-style-type: none">▪ Vorstellung des Curriculums ⇒ Ableitung persönlicher Erwartungen und Erfolgskriterien für diese Weiterbildung▪ Reflexion der Erwartungen des Unternehmens an die Führungsleistung▪ Navigieren im Spannungsfeld verschiedenster Erwartungen▪ Aktuelle Herausforderungen der individuellen Führungssituation
Grundlagen professioneller Führung I und II <ul style="list-style-type: none">▪ Was heißt Führen? Zentrale Aufgaben einer Führungskraft▪ Rollenverständnis, individuelle Führungsstile und Führungsverhalten▪ Führen nach oben und unten (besondere Anforderungen der Sandwichposition)▪ Überlegt und sicher entscheiden▪ Richtig delegieren
Selbst- und Zeitmanagement <ul style="list-style-type: none">▪ Selbst- und Zeitmanagement▪ Work-life-Balance
Mitarbeiterführung I <ul style="list-style-type: none">▪ Wahrnehmung und Kommunikation▪ Führen mit Zielen (Ziele setzen, Zielerreichung steuern und kontrollieren)▪ Führen von Mitarbeitergesprächen
Mitarbeiterführung II <ul style="list-style-type: none">▪ Möglichkeiten der Leistungsbeurteilung▪ Mitarbeiter motivieren▪ Sonderfall Krankenrückkehrgespräch
Teams führen und entwickeln I <ul style="list-style-type: none">▪ Teams bilden und entwickeln▪ Teamkultur: Veränderungen der gelebten Kultur initiieren und verbindliche Leitbilder entwickeln
Teams führen und entwickeln II

- Das richtige Personal finden (Instrumente der Personalauswahl)
- Veränderungen steuern - Mitarbeiter mitnehmen in Zeiten des Wandels
- Gemeinsame Visionen, Ziele und Strategien entwickeln

Moderation und Repräsentation

- Teamrunden gekonnt moderieren
- Arbeitssitzungen souverän leiten
- die eigene Einrichtung professionell nach Außen vertreten

Konfliktmanagement

- eigene Konflikte wahrnehmen, steuern und lösen
- Konflikte unter Mitarbeitern moderieren

Arbeitsrecht / Prozesse und Projektmanagement

- Grundlagen des Arbeitsrechts: Abmahnungen, Kündigungen etc.
- Arbeitsprozesse in der Organisation effektiv gestalten
- Projekte im Alltag erfolgreich planen und durchführen

Abschluss und Praxisprojekte

- Colloquium: Abschließende Vorstellung der Praxisprojekte
- Klärung offener Fragen und Themen
- Reflexion der persönlichen Entwicklung