

Businesskoffer für junge Führungskräfte



Effektiver Kommunizieren und neue Aufgaben professionell bewältigen

Als junge und angehende Führungskraft werden Sie neben dem fachlichen Know-How besonders auf persönlicher und zwischenmenschlicher Ebene gefordert. Die Moderation von Besprechungen und Präsentationen gehört wie selbstverständlich zu Ihrem Tagesgeschäft, genau wie das Führen von schwierigen Gesprächen mit Mitarbeitern.

Moderieren Sie Besprechungen effektiver und lernen Sie mit Ihren Mitarbeitern besser zu kommunizieren. Erfahren Sie mehr über das Thema Stress und wie Sie und Ihre Mitarbeiter damit umgehen können. Erleben Sie ein praktisches Programm, was Sie in Ihren neuen Aufgaben unterstützen wird!

Module:

Modul 1: Plötzlich Führungskraft

Modul 2: Business Kommunikation

Modul 3: Besprechungen effektiv moderieren

Modul 4: Den eigenen Präsentationsstil entwickeln

Modul 5: Kommunikation in Teams

Modul 6: Zeit- und Selbstmanagement

Modul 7: Umgang mit Stress

Inhalte:

Modul 1: Plötzlich Führungskraft (1 Tag)

- Was bedeutet Führung heute?
- Führungsstile und den eigenen Stil finden
- Kommunikation und Gesprächsführung
- Umgang mit dem Rollenwechsel
- Die eigene Wirkung kennenlernen führt zu sicherem Auftreten
- Kollegiale Fallberatung

Modul 2: Business Kommunikation (1 Tag)

- Was ist Kommunikation?
- Businesskommunikation – und warum sie so wichtig ist
- Small Talk
- Gespräche führen
- Selbstbild vs. Fremdbild
- Kleiner Knigge

Modul 3: Besprechungen effektiv moderieren

- Ein guter Präsentator ist kein guter Moderator
- Moderationstechniken
- Framing
- Visualisierung
- Fünf goldene Regeln für die Moderation von Besprechungen
- Umgang mit „schwierigen Teilnehmern“
- Besprechung eigener Fallbeispiele

Modul 4: Den eigenen Präsentationsstil entwickeln

- Ein guter Präsentator ist kein guter Moderator
- Moderationstechniken
- Visualisierung
- Fünf goldene Regeln für die Moderation von Besprechungen
- Spannungsfeld: Neutraler Moderator vs. eigene Meinung
- Umgang mit „schwierigen Teilnehmern“
- Besprechung eigener Fallbeispiele

Modul 5: Kommunikation in Teams (1 Tag)

- T.E.A.M. – Toll ein anderer macht's
- Teamphasen und ihr Nutzen
- Persönlichkeitstypen und Diagnostik
- Einsatz und Umgang mit Teams
- Das eigene Team

Modul 6: Zeit- und Selbstmanagement (1 Tag)

- Zeitmanagement und Selbstmanagement
- Erprobte Zeitmanagementtechniken kennenlernen
- Den eigenen Weg im Chaos finden...
- Entscheidungen zur eigenen Entlastung treffen
- Umgang mit Stresssituationen
- Kollegiale Fallberatung

Modul 7: Umgang mit Stress (1 Tag)

- Was ist Stress?
- Eigene Stressoren erkennen – Ein Selbsttest
- Stresspräventionsmaßnahmen
- Burnout bei Mitarbeitern erkennen und Maßnahmen auswählen
- Umgang mit Stress an Ihren konkreten Fallbeispielen

Praktische Beispiele und Übungen ergänzen die Trainingsinhalte.

Teilnehmer	Mitarbeiter aller Ebenen, angehende junge Führungskräfte
Teilnehmerzahl	maximal 16 TeilnehmerInnen
Umfang des Programmes	7 Trainingstage
Gesamtprogramm	11.000,00 €
Einzeltraining	1.800,00 € pro Trainingstag
Nebenkosten	50,00 € je Training
Fahrt- und Hotelkosten	(nach Vereinbarung)

Über die Trainerin:

Claudia Schmitz

Expertin für Moderation, Training, Personalauswahl & Personalentwicklung



Ich bin Inhaberin der Weiterbildungsagentur Intercommotion. Meine Trainingsschwerpunkte liegen in der Verbesserung der Kommunikation von Mitarbeitern, Vorgesetzten und Kunden, sowie in der Moderation von Großgruppen und die Ausbildung von Mitarbeitern zu internen Trainern im Unternehmen. Darüber hinaus berate ich kleine und mittelständische Unternehmen in den Themen Personalauswahl und Personalentwicklung.

Bereits während meines Studiums der Erziehungswissenschaften, Psychologie und Wirtschaftswissenschaften arbeitete ich als freiberufliche Trainerin und Beraterin. Dort sammelte ich Erfahrungen mit heterogenen Gruppen unterschiedlichen Alters, Niveaus sowie unterschiedlicher Motivation und entdeckte meine Leidenschaft Menschen in Veränderungsprozessen zu unterstützen. Außerdem sammelte ich Erfahrung in der Führung von dezentralen Teams und gründete die BDSU TrainerAkademie – ein Pool von studentischen Trainern – und bildete diese aus.

Meine verschiedenen Stationen in der Personalentwicklung und Personalauswahl fanden in kleinen, mittelständischen Unternehmen und auch Konzernen statt. Einige dieser Stationen fanden im Ausland statt, so dass meine Angebote auch auf Englisch durchführbar sind.

Aus- und Weiterbildungen:

Ausbildung zum Systemischen Business Coach, Metaforum, 2012
Coachingausbildung, Universität Bielefeld 2007/2008
Train-the-Trainer, Gayk Personalmarketing 2007
E-Trainingausbildung, Universität Bielefeld 2006/2007
Moderatorenausbildung, Universität Bielefeld 2005/2006
Assessmentausbildung, Regionales Bildungsbüro des Kreises Herford 2005

Regelmäßig baue ich mein Wissen und meine Erfahrungen durch Supervisionsrunden mit anderen erfahrenen Trainern und Beratern aus.