



Competence Days

Führung und Persönlichkeit

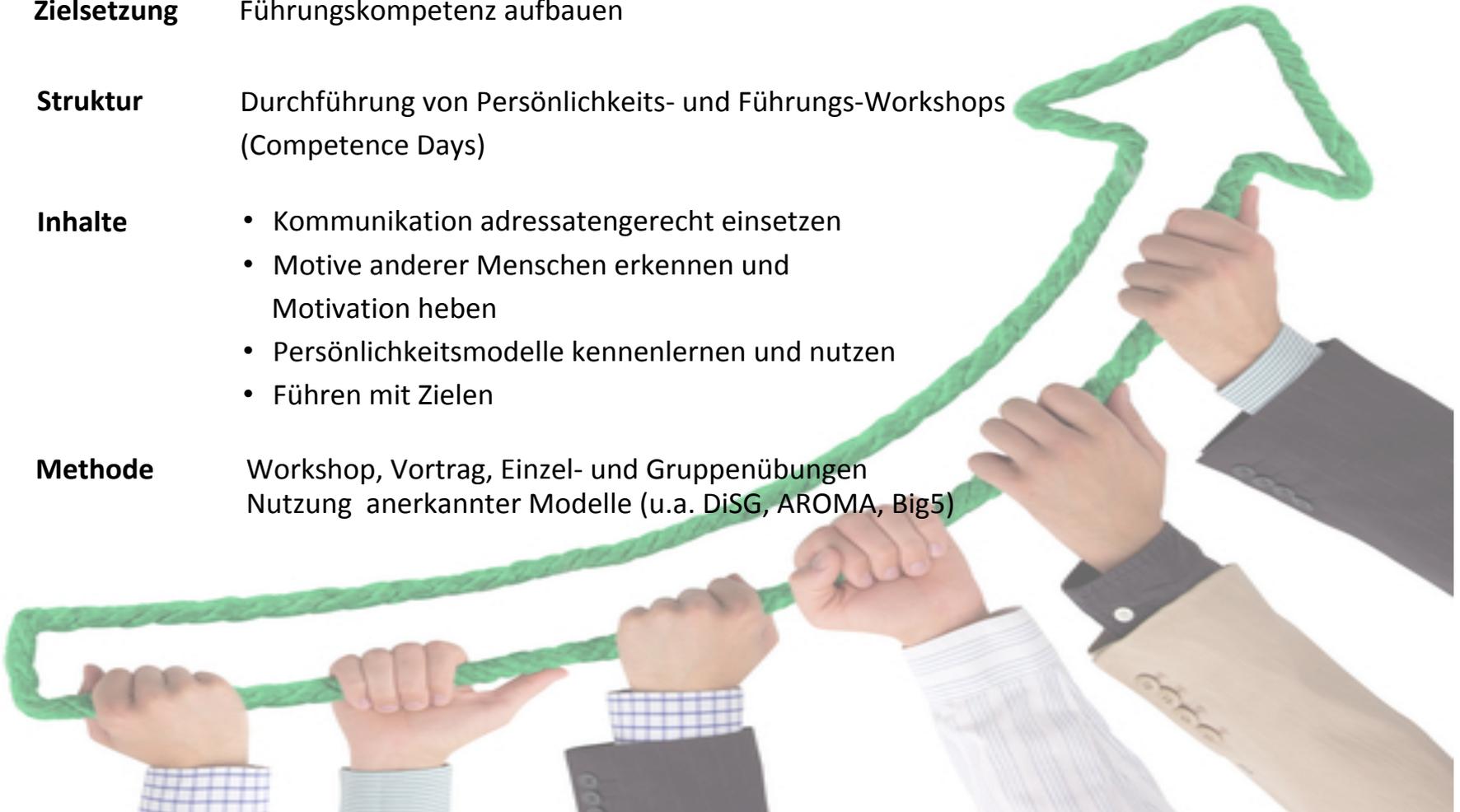
Aufbau von Führungskompetenz durch 3-tägige Competence Days

Zielsetzung Führungskompetenz aufbauen

Struktur Durchführung von Persönlichkeits- und Führungs-Workshops
(Competence Days)

- Inhalte**
- Kommunikation adressatengerecht einsetzen
 - Motive anderer Menschen erkennen und Motivation heben
 - Persönlichkeitsmodelle kennenlernen und nutzen
 - Führen mit Zielen

Methode Workshop, Vortrag, Einzel- und Gruppenübungen
Nutzung anerkannter Modelle (u.a. DiSG, AROMA, Big5)



Aufbau von Führungskompetenz durch Nutzung eines modularen „3-Phasen-Modells“

Competence Days

Modul I (Tag 1):

Adressatengerecht kommunizieren

Modul II (Tag 2):

Menschen motivieren

Modul III (Tag 3):

Führen mit Zielen

Kommunikations- und Verhaltensweisen
adressatengerecht ausrichten

Zielsetzung: „Sich und andere besser verstehen und führen!“



Modul I (Tag 1): Adressatengerecht kommunizieren:

Nutzung des DiSG-Modells, welches bei den Teilnehmern bestehende
- persönliche - **Kommunikations- und Verhaltensweisen** aufzeigt.



Kurzbeschreibung:

Entgegen der landläufigen Meinung wollen nicht alle Menschen gleich behandelt werden. Das richtige Verhalten gegenüber einer Person kann bei einer anderen völlig fehlschlagen. Alle Menschen sind unterschiedlich, und wir müssen diese Unterschiede berücksichtigen. Die Teilnehmer lernen die verschiedenen „bevorzugten Verhaltensweisen“ von Menschen zu erkennen. Ihnen wird gezeigt, inwieweit schon kleine Änderungen in ihrer Kommunikation und ihrem Verhalten dazu beitragen können, dass sich andere Menschen in Ihrer Gegenwart wohler fühlen und effizienter (zusammen-)arbeiten.

Zielsetzung:

- Die vielfältigen Kommunikations- und Verhaltensweisen von Menschen zu erkennen
- Unangemessene oder unproduktive Kommunikation zu vermeiden
- Die eigene Verhaltens- und Kommunikationsweise adressatengerecht auszurichten

Competence Days

Modul I (Tag 1):

Adressatengerecht kommunizieren

Modul II (Tag 2):

Menschen motivieren

Modul III (Tag 3):

Führen mit Zielen

Modul II (Tag 2 - Vormittags): Menschen motivieren:

„Menschen können nicht motiviert werden! -
Menschen sind motiviert!“



Kurzbeschreibung:

Motivation wird häufig als Erklärung oder Begründung von Verhalten beschrieben, als das, was Verhalten in Gang bringt und aufrecht erhält. Dabei ist Motivation ein Zustand des Motiviertseins und stellt die Gesamtheit aller in einer Handlung wirksamen Motive dar, die das Verhalten von Menschen aktivieren und regulieren. Doch welche Motive bestehen? Und warum?

Erklärungsansätze:

1. Sozialisation: Nutzung der Transaktionsanalyse (Antreiber-Modell)
2. Persönlichkeit: Darstellung von verschiedenen Persönlichkeitsmodellen (u.a. Big5, etc.)

Zielsetzung:

Motive anderer Menschen erkennen und Motivation heben.

Modul II (Tag 2 - Nachmittags): Menschen motivieren:

„Mitarbeitergespräche erfolgreich führen“



Kurzbeschreibung:

Den Teilnehmern werden die wesentlichen Handwerkszeug für die erfolgreiche Durchführung von Mitarbeitergesprächen vermittelt. Im Anschluss daran werden Mitarbeitergespräche anhand der „Start & Play“-Methode im Plenum im Rahmen von Rollenspielen simuliert und einzelne Phasen gemeinsam besprochen.

Zielsetzung:

Lernen durch Beobachtung (Modell nach Bandura)

Aufbau von Führungskompetenz durch Nutzung eines modularen „3-Phasen-Modells“

Competence Days

Modul I (Tag 1):

Adressatengerecht kommunizieren

Modul II (Tag 2):

Menschen motivieren

Modul III (Tag 3):

Führen mit Zielen

Zielvereinbarungen sinnvoll einsetzen und Zielvereinbarungsgespräche erfolgreich führen

Modul III (Tag 3 - Vormittag): Führen mit Zielen:

„Nur wer das Ziel kennt, kann den Weg gehen!““



Kurzbeschreibung:

Den Teilnehmern werden die theoretischen Grundlagen und die Bedeutung von Zielvereinbarungsgesprächen vermittelt. - **Denn:** Richtig funktioniert das Führen mit Zielen erst dann, wenn es nicht nur als Methode der Führung eines Unternehmens als Ganzes angesehen wird, sondern als Aufgabe jeder einzelnen Führungskraft nach demselben Prinzip.

Im Mittelpunkt steht hierbei stets der Mensch: Formulierung transparenter Erwartungshaltungen (Ziele) und Rückmeldung über die aktuelle Zielerreichung geben Struktur und Halt.

Zielsetzung:

Ziel dieses Verfahrens ist es, die strategischen Ziele des Gesamtunternehmens und der Mitarbeiter umzusetzen.

Zielvereinbarungen sinnvoll einsetzen und Zielvereinbarungsgespräche erfolgreich führen

Modul III (Tag 3 - Nachmittag): Führen mit Zielen:

Im Anschluss daran lernen die Teilnehmer unter Nutzung des **AROMA-Modells** Ziele sinnvoll zu definieren.

Im Rahmen von **Rollenspielen (Mitarbeitergespräche)** werden die in den Competence Days erlernten Kompetenzen mittels der „Stop&Start-Methode“ praktisch angewandt.

Zielsetzung:

Zielvereinbarungen sinnvoll einsetzen und Zielvereinbarungsgespräche erfolgreich führen.

Ziele sollen A.R.O.M.A. haben

- A** aktivieren Ziele sollen *herausfordern*, mit der Umsetzung dieser Ziele soll ein wichtiger Fortschritt erreicht werden. Außerdem sollen sie motivieren, dazu müssen sie selbst beeinflussbar sein („A-Rahmen“).
- R** realistisch Ziele sollen *erreichbar* sein. Sie sollen die Mitarbeiter nicht über- und unterfordern, sondern aktivieren.
- O** Optimistisch Wählen Sie *positive* Formulierungen (keine Verneinungen „will nicht mehr ...“ oder Vergleiche „will besser als ...“) !
- M** messbar Ziele sollen *überprüfbar* sein: Angabe von quantitativen Erfolgskriterien wie €, %, Stück, Quote, Ober- und Untergrenze oder qualitativen Erfolgskriterien durch möglichst genaue Beschreibung des angestrebten Verhaltens oder Zustandes. Außerdem: Angabe des Endtermins, wann das Ziel oder einzelne Zielkennzeichen erreicht sein sollen.
- A** akzeptiert Ziele sollen von Führungskraft und Mitarbeiter *akzeptiert* sein. Sie sind dafür schriftlich vereinbart für einen definierten Zeitraum.