Effektives Personalmanagement: Softskills, Leadership und Kommunikation

Bildungsurlaub (Dozent: Manfred Husz)

Zielgruppe:

- Bereits agierende Führungskräfte, die ihre Management Skills auffrischen oder ergänzen möchten
- Leitungs- und Führungskräfte die in ihrer Rolle bereits an persönliche Grenzen gestoßen sind; real existierende Fallbesipiele können nach Wunsch im Seminar besprochen und bearbeitet werden
- Mitarbeiter in Teams mit mangelnder Kooperationskultur oder Effizienz, um über den Tellerrand hinweg Impulse zur Verbesserung der Teamstruktur sammeln wollen
- Angehende Führungskräfte oder Fachkräfte mit Ambitionen, selber eine Leitungskarriere einzuschlagen
- Auch für Freiberufler und Selbständige, die ihre eigene Effizienz im Umgang mit Kunden oder Partnern verbessern wollen

Seminarbeschreibung: Einer US-Studie zufolge ist bei 80% aller gescheiterten Projekte (branchenunabhängig) die Ursache für den Misserfolg in lückenhafter Kommunikation, mangelhafter Teamführung und schlechter Kooperation im Team zu finden; in nur 20 % der Fälle ist das Scheitern durch fachlich-sachliche Probleme bedingt. In diesem Seminar lernen Sie als Führungskraft, wie Sie Teams effektiv zusammenstellen und wie Sie diese abhängig von ihrer Struktur und dem jeweiligen Stadium situativ leiten. Sie werden in erprobte, standardisierte Kommunikations- und Konfliktlösungstheorien eingeführt und wenden diese in Gruppenübungen und Rollenspielen beispielhaft an. Darüber hinaus erfahren Sie Grundsätzliches zu Motivationspraktiken und lernen Körpersprache und Rhetorik gewinnbringend einzusetzen. Sie werden in gängige Methoden zur Zielfindung im Team, zu kreativer und lösungsorientierter Teamarbeit sowie zu strukturierter Problemlösung eingeführt. Mit diesem Wissen werden Sie in Zukunft die Potenziale Ihres Teams maximal nutzen und dadurch den Erfolg Ihres Vorhabens wesentlich begünstigen. Auch Methoden und Hilfestellungen zum Selbstmanagement, sowie ein Einstieg in Verhandlungsmethoden und interkulturelle Zusammenarbeit werden die Bewältigung ihre zukünftigen Aufgaben mit Mitarbeitern, Kunden oder Geschäftspartnern verbessern.
Dieses Seminar bietet im Gegensatz zum zweitägigen Wochenend-Seminar „Effektives Personalmanagement“ zusätzliche Themenblöcke und Übungen, wie zum Beispiel „Verhandlungsgeschick“, „Selbstmanagement / Postkorbübung“ oder „Führung interkultureller Teams“.

Seminarziel: Überblick und Kenntnisse über wesentliche und gängige Führungsverhaltensweisen und -instrumente. Sensibilisierung zur Überprüfung und Optimierung des eigenen Führungsverhaltens, und der eigenen Stärken und Verbesserungsfelder in der Kooperation mit Mitarbeitern, Partnern oder Kunden.

Lernziele und Inhalte:
Die einzelnen unten aufgeführten Themen werden jeweils mit einem Theoriehintergrund bearbeitet, und hinterher als Gruppen- oder Einzelübung gefestigt, etwa in Form von Rollenspielen.

- Leadership und Management
  - Definition und Strukturen eines Teams
  - Normatives Managament: vion der Vision zu konkreten Zielen
- Situative Teamführung
  - Die Teamuhr
  - Situatives Führungsverhalten
  - Klassifizierung von Führungsprofilen
  - Die Change Kurve
  - Änderungsmanagement
- Team-Building
  - Angepasste Teamzusammenstellung
  - Teambuilding
  - Klassifizierung von Rollen im Team
- Motivation
  - Motivations-Theorien und –Praktiken
  - Die Fish!-Philosophie
- Kommunikation – ein paar Grundsätze
  - Kommunikationstheorien und Formen
  - Aktives Zuhören
  - Der Kommunikationskrieslauf
  - Körpersprache
- Konfliktmanagement
  - Lebenszyklus eines Konflikts
  - Konfliktlösungs-Strategien
  - Grundsätze bei der Beilegung von Konflikten
- Selbstmanagement
  - Umgang mit Stress
  - Effiziente Entscheidungsfindung – Postkorbübung
  - Zeitmanagament
- Verhandlungsgeschick
  - Grundlagen des Verhandlungsmanagements
  - Verhandlungs-Organisation und Durchführung
  - Verhandlungscontrolling
- Interkulturelle Kompetenz
  - Sensibilisierung für interkulturelle Unterschiede

- Einschätzung der eigenen kulturellen Prägung
- Umgang mit Kulturunterschieden der Interaktionspartner
- Die Besonderheiten bei interkulturellen Kommunikationsprozessen

Arbeitsformen & Methoden: medial unterstützte Vorträge, praxisnahe Beispiele und Übungen in kleineren Gruppen, Rollenspiele, Einzelübungen, Diskussionen nach Wunsch, Analyse von konkreten Fallstudien aus dem Kreis der Teilnehmenden.

Der Dozent: Herr Manfred Husz (PMP), Diplom-Ingenieur/TH der Elektrotechnik, ist hauptberuflich seit mehr als 23 Jahren als Projekt-, Programm- und PMO-Manager in mehreren großen, international aufgestellten Unternehmen tätig. Er hat langjährige Erfahrung in der personellen und fachlichen Führung großer interdisziplinärer Gruppen, auch virtuell verteilter Teams, und eine Vielzahl großer Projekte und Portfolios erfolgreich geleitet, sowohl nach scrum als auch nach klassischer Methodik. Als PMO-Leiter konnte Herr Husz mehrfach als Change Manager die Definition und Umsetzung von Projektmanagement-Strukturen federführend mitgestalten. Im Februar 2009 wurde Herr Husz durch das PMI (Project Management Institute, USA) zum PMP (Project Management Professional) zertifiziert. Seit mehr als 10 Jahren leitet Herr Husz nebenberuflich professionelle Seminare (auch In-House) im Bereich Management und Personalführung, und hat in dieser Zeit mit hervorragendem Feedback mehr als 1.500 Teilnehmer in diesen Bereichen geschult und gecoacht.

Effektives Personalmanagement: Softskills, Leadership und Kommunikation

Bildungsurlaub (Dozent: Manfred Husz)

Uhrzeit	Erster Tag	Zweiter Tag	Dritter Tag
09:00	Begrüßung + Vorstellungsrunde - Überblick über die Kursinhalte & Lernziele Organisatorisches und Ablauf des Seminars Gruppenübung: Einstieg in die Führungsrolle: - Was ist Führung? - Was tut man beim „Führen“? - Was muss man dazu beachten / können?	Begrüßung und Zusammenfassung des vorherigen Tages Fragen aus dem Teilnehmerkreis zum Stoff des vorherigen Tages Kommunikation - Kommunikationsformen und –theorien - Einzelübung: „Aktives Zuhören“ - Gruppenübung: „Stille Post“	Begrüßung und Zusammenfassung des vorherigen Tages Fragen aus dem Teilnehmerkreis zum Stoff des vorherigen Tages Verhandlungsgeschick - Gruppenübung als Einstieg: Verhandlungsrollenspiel
10:30	Pause	Pause	Pause
10:45	Leadership und Management - Definition und Strukturen eines Teams - Normatives Managament: vion der Vision zu konkreten Zielen - Gruppenübung: Die Team-Vision an einem Fallbeispiel Situative Teamführung - Gruppenübung: Lösung von Aufgaben in Teams	Kommunikation (fortf.) - Der Kommunikationskreislauf: die Filter - Einzelübung: Aufmerksamkeitsblindheit - Körpersprache - Gruppenübung: Pantomime Konfliktmanagement - Gruppenübung: Der Rettungsbeirat	Verhandlungsgeschick (fortf.) - Nachbearbeitung des Rollenspiels - Grundlagen des Verhandlungsmanagements - Verhandlungs-Organisation und Durchführung - Verhandlungscontrolling
12:15	Mittagspause	Mittagspause	Mittagspause
13:15	Situative Teamführung (fortf.) - Die Teamuhr - Situatives Führungsverhalten - Klassifizierung von Führungsprofilen - Die Change Kurve - Einzelübung: Presönlichkeitseinschätzung	Konfliktmanagement (fortf.) - Lebenszyklus eines Konflikts - Konfliktlösungsstrategien - Einzelübung: persönliche Tendenz der Reaktion auf Konflikte - Grundsätze bei der Beilegung von Konflikten	Interkulturelle Kompetenz - Sensibilisierung für interkulturelle Unterschiede - Einzelübung: Einschätzung der eigenen kulturellen Prägung - Umgang mit Kulturunterschieden der Interaktionspartner - Besonderheiten bei interkulturellen Kommunikationsprozessen
14:45	Pause	Pause	Pause
15:00	Motivation - Motivations-Theorien und –Praktiken - Die Fish!-Philosophie - Einzel-/Gruppenübung: Rollenspiel Mitarbeitergespräch	Selbstmanagement - Umgang mit Stress - Zeitmanagement - Effiziente Entscheidungsfindung - Einzelübung: Postkorb	Gelegenheit zur Bearbeitung eigener realer oder möglicher Fallbeispiele - Ggf. mit Gruppen- oder Rollenspielen (freiwillige Teilnahme)
16:30 **17:00**	Zusammenfassung der Lernergebnisse Feedback von und an die Teilnehmer Planung des nächsten Tages	Zusammenfassung der Lernergebnisse Feedback von und an die Teilnehmer Planung des nächsten Tages	Zusammenfassung der Lernergebnisse Abschließendes Feedback von und an die Teilnehmer