

Unbequeme Führungsaufgaben meistern

Mit Beharrlichkeit, Konsequenz und Durchsetzungsstärke zum Ziel

- **Wenn die Leistung nicht stimmt:** Mangelnde Arbeitseinstellung konsequent ansprechen und motivieren, die Extra-Meile zu laufen
- **Mit schwierigen Mitarbeitern umgehen:** Was tun bei Regelverletzung, Fehlverhalten, ewigen Bedenkenträgern?
- **Negative Stimmung im Team in den Griff bekommen:** So versachlichen Sie Konflikte im klärenden Gespräch
- **Unangenehme Mitarbeitergespräche führen:** Fehler bei der Kommunikation von Abmahnungen und Kündigungen vermeiden
- **Führungskommunikation in Veränderungsprozessen:** Souverän auftreten bei Verunsicherung, Gerüchten, Widerstand
- **Die Kunst des Loslassens:** Agil führen und Freiheiten innerhalb von Leitplanken ermöglichen

Ihr Trainer:



Peter Krumbach-
Mollenhauer
hr-horizonte GmbH

Begeisterte Teilnehmerstimmen:

- ✓ *„Lebendig, tolle Bezüge zur Praxis, konkrete, hilfreiche Anregungen.“* Dr. J. Wilhelm, Handwerkskammer des Saarlandes
- ✓ *„Gut in der Praxis anwendbar.“* D. Kleine-Buckstegge, Laru GmbH
- ✓ *„Der Referent hat hervorragend alltägliche Situationen bei der Führung von Mitarbeitern psychologisch erklärt und praxisnahe Handlungsempfehlungen gegeben.“* K. Hempel, KSB Aktiengesellschaft

Ihre Termine:

25. und 26. Juni 2018 in Düsseldorf
18. und 19. Juli 2018 in München
29. und 30. August 2018 in Berlin
20. und 21. September 2018 in Frankfurt/M.

Hoher Lernerfolg durch
begrenzte Teilnehmerzahl!

MANAGEMENT CIRCLE[®]
BILDUNG FÜR DIE BESTEN

Melden Sie sich jetzt an! Ihre Telefon-Hotline: + 49 6196 4722-700

Professioneller Umgang mit unangenehmen Aufgaben



Ihr Seminarleiter:
Peter Krumbach-Mollenhauer,
Geschäftsführer, **hr-horizonte GmbH**, Hamburg

Herzlich willkommen

- Begrüßung durch den Seminarleiter
- Kurze Vorstellungsrunde und Abstimmung mit Ihren Erwartungen als Teilnehmer

Klarheit und Transparenz in der Führung schaffen

- So erzeugen Sie selbstverantwortliches Handeln
- Erwartungen an Mitarbeiter klar, prägnant und eindeutig vermitteln
- Mit Zielen, Regeln und klaren Aussagen konsequenter führen
- Verhalten und Einstellungen verstehen – verschiedene Typen sicher steuern
- Führen auf Distanz – wie mache ich das erfolgreich?

Steuerung heißt Delegation und offene Kontrolle

- Bei der Delegation den Mitarbeiter in die Verantwortung nehmen
- Umgang mit unterschiedlichen Reifegraden von Mitarbeitenden bei der Delegation
- Wie Sie auch unbequeme oder Routineaufgaben an Mitarbeiter delegieren
- Wie viel Kontrolle ist richtig und angemessen – so finden Sie die Balance
- Wie Sie mit leistungsschwachen Mitarbeitern umgehen, die eng geführt werden müssen

Wie Sie den Leistungsstandard Ihrer Mitarbeiter steigern

- So verteilen Sie Aufgaben fair im Team, auch wenn die Mitarbeiter in ihrem Leistungsvermögen unterschiedlich sind
- So erkennen Sie die Ursachen: Warum macht jemand nicht, was er soll? Veränderungen initiieren
- Wie Sie mangelnde Arbeitseinstellung bei Mitarbeitern konsequent und richtig ansprechen
- Mehrleistung fordern und wie Sie Mitarbeiter motivieren, die Extra-Meile zu laufen
- Wie Sie ohne Belohnungen das Engagement von Ihren Mitarbeitern erhöhen

Mit schwierigen Mitarbeitern umgehen

- Was tun bei Regelverletzung, Fehlverhalten, ewigen Bedenkenträgern?
- Auffälligkeiten im Arbeitsalltag ansprechen – Zuspätkommen, steigende Fehlzeiten, veränderte Arbeitseinstellung, private Handynutzung
- Wie Sie mit persönlichen Schwächen eines Mitarbeiter umgehen, z. B. fehlende Selbstorganisation und Ordnung
- So bringen Sie Ihren Mitarbeiter zur Einsicht
- Nachhaltige Veränderungen initiieren

Leistung einfordern – Mitarbeitergespräche führen

- Die Grenzen der Motivation erkennen – so eskalieren Sie das Gespräch weiter
- Klar Leistungsrückmeldungen geben – Kritik annehmbar und konstruktiv vermitteln
- Schlechte Beurteilung professionell und souverän kommunizieren und Ziele vereinbaren
- So erhöhen Sie den Druck, wenn der Mitarbeiter auch nach klarer Kritik keine Leistungssteigerung zeigt
- Wie Sie mit Ausreden der Mitarbeiter umgehen

Get-together

Ausklang des ersten Seminartages in informeller Runde. **Management Circle** lädt Sie zu einem kommunikativen Umrund ein. Entspannen Sie sich in angenehmer Atmosphäre und vertiefen Sie Ihre Gespräche mit dem Referenten und den Teilnehmern.

Seminarzeiten

Empfang mit Tee und Kaffee, Ausgabe der Seminarunterlagen ab 8.45 Uhr

	Beginn des Seminartages	Business Lunch	Ende des Seminartages
1. Seminartag	9.30 Uhr	12.45 - 14.00 Uhr	ca. 18.00 Uhr
2. Seminartag	9.00 Uhr	12.00 - 13.15 Uhr	ca. 17.00 Uhr

In Absprache mit dem Seminarleiter und den Teilnehmern wird jeweils am Vormittag und Nachmittag eine Kaffee- und Teepause eingeplant.

Die richtige Strategie zwischen Harmonie und Zielerreichung

Ihr Seminarleiter:
Peter Krumbach-Mollenhauer

Es geht weiter

- Klärung noch offener Fragen vom ersten Seminartag
- Einstieg in den zweiten Seminartag

Sicher und souverän in allen Gesprächssituationen bis zur Kündigung

- Sichere und sinnvolle Eskalation von Gesprächen
- Vom „Updategespräch“ zum Ultima-Ratio-Gespräch
- Umgang mit der Ärgerkurve – wie bewahre ich Haltung?
- So kommunizieren Sie Kündigungen
- Vermeiden Sie typische Fallen im Trennungsgespräch

Unbequeme Führungssituationen meistern

- Persönliche Themen ansprechen: Deoversagen, Alkoholverdacht
- Wie Sie unangemessene Forderungen abwehren – „nein“ sagen
- Sicher argumentieren in Gehaltsverhandlungen
- Die Notwendigkeit von Mehrarbeitszeit und Überstunden überzeugend vermitteln

Konflikte lösen – negative Stimmungen in den Griff bekommen

- Aktive Konfliktbewältigung fördern: Wie Sie persönlichen Ärger ansprechen
- Wenn es nur noch vermeintlich um die Sache geht – Konflikte einschätzen lernen
- Das klärende Gespräch – so versachlichen Sie Konflikte
- Konflikte im Team – wann sie entstehen und wie Sie sie lösen
- Was Sie bei der Moderation im Konfliktfall beachten sollten, um die unterschiedlichen Interessen und Bedürfnisse Ihres Teams in Einklang zu bringen

Führungskommunikation in Veränderungsprozessen

- Geheimnisse des Unternehmens bewahren – und Ihre Mitarbeiter trotzdem nicht außen vor lassen
- Mit dem eigenen „Grade-nicht-weiter-wissen“ umgehen – so verkaufen Sie schlechte Nachrichten an Ihre Mitarbeiter
- Entscheidungen verkaufen, die Sie selbst nicht gutheißen
- Sicher umgehen mit Gerüchten
- Symptome für den Widerstand der Mitarbeiter erkennen und richtig einschätzen
- Wie Sie andere dazu bringen, das Neue zu tun

Agiles Führen – Die Kunst des Loslassens

- Wie ich durch agile Führung Potenziale wecke
- Freiheiten innerhalb von Leitplanken ermöglichen
- Konsequenz begründen, warum Sie Unterschiede machen
- Wie helfen mir neue Medien/die Digitalisierung beim agilen Führen?

Bitte beachten Sie auch unser Seminar:

Face Reading im Business

9. und 10. Juli 2018 in München
14. und 15. August 2018 in Frankfurt/M.
10. und 11. September 2018 in Berlin

Nähere Informationen gibt Ihnen gerne **Carolina Ihrig**
Tel.: +49 6196 4722-700, Fax: +49 6196 4722-888
E-Mail: kundenservice@managementcircle.de

AUCH ALS INHOUSE TRAINING

Zu diesen und allen anderen Themen bieten wir auch **firmeninterne Schulungen** an. Ich berate Sie gerne, rufen Sie mich an.



Mandy Zunic

Tel.: +49 6196 4722-635

E-Mail: mandy.zunic@managementcircle.de

www.managementcircle.de/inhouse



Peter Krumbach-Mollenhauer

Diplompsychologe und Bankkaufmann, ist Geschäftsführer und Mitinhaber der **hr-horizonte GmbH** in Hamburg, einer Beratung für professionelle Dienstleistungen im Bereich Managementdiagnostik, Training und Coaching sowie modernen Systemen der Personalführung. Seit über 15 Jahren trainiert und coacht er Führungskräfte der verschiedenen Hierarchieebenen zu allen Themen der Führung, des Verhandeln und der Persönlichkeitsentwicklung. Dabei arbeitet er mit vielen Instrumenten, die eine praktische Verbesserung des Führungsalltages bewirken. Er bildet Führungskräfte zu Coaches aus und ist Autor des Buches „Führen mit Psychologie“.

Ihre Vorteile auf einen Blick

Coaching vom Experten

Sie besuchen ein **exklusives Training** mit unserem bewährten Trainer Peter Krumbach-Mollenhauer. Er ist Experte, wenn es um Führung, Verhandeln und Persönlichkeitsentwicklung geht und vermittelt Ihnen mit diesem Training wichtige Impulse, um Ihre schwierigen Führungssituationen professionell zu meistern.

Intensive Workshopatmosphäre

Die **Begrenzung der Teilnehmerzahl** ermöglicht ein Seminar mit intensiver und praxisnaher Wissensvermittlung.

Individuelles Feedback durch den Trainer

Sie erhalten durch das **Feedback** eine **strukturierte Hilfe**, um Ihre Führungskompetenz über das Seminar hinaus weiterzuentwickeln.

Intensive Nachbereitung

Umfangreiche Arbeitsunterlagen für Sie. Detaillierte Seminarunterlagen machen ein Mitschreiben für Sie entbehrlich und unterstützen Sie dabei, die erworbenen Impulse und Fähigkeiten weiter zu vertiefen.

Zum Seminarinhalt

In Ihrem Team herrscht eine **Superstimmung**? Sie haben mit allen Ihren Mitarbeitern ein **freundschaftliches Verhältnis**? **Konflikte** gibt es bei Ihnen nicht?

Selbstverständlich ist gegen einen kooperativen Führungsstil nichts einzuwenden. Dennoch sind **Sie dafür verantwortlich, dass die Performance Ihrer Mitarbeiter stimmt**. Als erfolgreiche Führungskraft haben Sie gerade deshalb auch zahlreiche **unbequeme Führungsaufgaben** zu meistern. Sie müssen **Misstände** in Ihrer Abteilung **klar benennen, Leistung konsequent fordern** und **Mitarbeitern schlechte Nachrichten kommunizieren**.

In diesem Seminar lernen Sie, **unangenehme Führungsaufgaben anzupacken** sowie **Instrumente und Methoden anzuwenden**, um diese **Aufgaben zu meistern**.

Ihr Nutzen

Lernen Sie, wie Sie

- **schwierige Mitarbeitergespräche führen** und klar **kommunizieren**
- **mangelnde Leistung ansprechen** und zur Extra-Meile **motivieren**
- **negative Stimmung** im Team mit aktiver Konfliktbewältigung **in den Griff bekommen**
- **Entscheidungen verkaufen**, die Sie selbst nicht gutheißen
- in Veränderungsprozessen die **Ruhe bewahren** und das **Vertrauen** Ihrer Mitarbeiter **gewinnen**

Zur Methodik

Dieses Seminar **ist praxisorientiert** mit Workshopcharakter. **Unbequeme Führungssituationen** werden in **verschiedenen Szenarien simuliert** und **trainiert**. Sie profitieren von

- Kurzvorträgen
- Rollenspielen
- Gruppen- und Einzelübungen
- Konkreten Fallbeispielen und deren Analyse
- der Diskussion von Praxisfällen mit sofort umsetzbaren Hinweisen und Tipps
- dem Erfahrungsaustausch in der Gruppe

Sie haben noch Fragen? Gerne!

Rufen Sie mich an oder schreiben Sie mir eine E-Mail.

Heike Münker



Heike Münker

Bereichsleiterin

Tel.: +49 6196 4722-604

E-Mail: heike.muenker@managementcircle.de

Wen Sie auf diesem Seminar treffen

Dieses Seminar richtet sich an **Führungskräfte aller Unternehmensbereiche aus dem mittleren Management**, z.B. an Teamleiter, Abteilungsleiter, Bereichsleiter, Niederlassungsleiter, die die eigene Führungsrolle professionalisieren wollen.

Termine und Veranstaltungsorte

25. und 26. Juni 2018 in Düsseldorf

Van der Valk Airporthotel Düsseldorf, Am Hülserhof 57, 40472 Düsseldorf
Tel.: +49 211 20063-0, Fax.: +49 211 20063-300
E-Mail: reservierung@duesseldorf.valk.com

18. und 19. Juli 2018 in München

Platzl Hotel, Sparkassenstraße 10, 80331 München
Tel.: +49 89 23703-722, Fax: +49 89 23703-727
E-Mail: reservation@platzl.de

29. und 30. August 2018 in Berlin

Capri by Fraser Berlin, Scharrenstraße 22, 10178 Berlin
Tel.: +49 30 200770-1888, Fax: +49 30 200770-1999
E-Mail: reservations.berlin@capribyfraser.com

20. und 21. September 2018 in Frankfurt/M.

Le Meridien Frankfurt, Wiesenhüttenplatz 28-38, 60329 Frankfurt/M.
Tel.: +49 69 2697-834, Fax: +49 69 2697-812
E-Mail: reservations@lemeridienfrankfurt.com

Für unsere Seminarteilnehmer steht im jeweiligen Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die **Reservierung bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel** unter Berufung auf Management Circle vor.

Mit der Deutschen Bahn ab € 99,- zur Veranstaltung.
Infos unter:

www.managementcircle.de/bahn



Über Management Circle



Als anerkannter Bildungspartner und Marktführer im deutschsprachigen Raum vermittelt Management Circle **WissensWerte** an Fach- und Führungskräfte. Mit seinen 200 Mitarbeitern und jährlich etwa 3000 Veranstaltungen sorgt das Unternehmen für berufliche Weiterbildung auf höchstem Niveau. Weitere Infos zur *Bildung für die Besten* erhalten Sie unter www.managementcircle.de

Anmeldebedingungen

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Die Teilnahmegebühr für das zweitägige Seminar beträgt inkl. Business Lunch, Erfrischungsgetränken, Get-together und der Dokumentation € 1.995,-. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, bieten wir **ab dem dritten Teilnehmer 10% Preisnachlass**. Bis zu vier Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Teilnahmegebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

Unbequeme Führungsaufgaben meistern

Ich/Wir nehme(n) teil am:

WS

- 25. und 26. Juni 2018 in Düsseldorf 06-85586
- 18. und 19. Juli 2018 in München 07-85587
- 29. und 30. August 2018 in Berlin 08-85588
- 20. und 21. September 2018 in Frankfurt/M. 09-85589

1

Name/Vorname

Position/Abteilung

2

Name/Vorname

Position/Abteilung

3

Name/Vorname

Position/Abteilung

Firma

Straße/Postfach

PLZ/Ort

Telefon/Fax

@

E-Mail

Datum

Unterschrift

Ansprechpartner/in im Sekretariat:

Anmeldebestätigung bitte an:

Abteilung

Rechnung bitte an:

Abteilung

Mitarbeiter: BIS 100 100-200 200-500 500-1000 ÜBER 1000

Datenschutzhinweis

Die Management Circle AG und ihre Dienstleister (z. B. Lettershops) verwenden die bei Ihrer Anmeldung erhobenen Angaben für die Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen Angebote zur Weiterbildung auch von unseren Partnerunternehmen aus der Management Circle Gruppe per Post zukommen zu lassen. Unsere Kunden informieren wir außerdem telefonisch und per E-Mail über unsere interessantesten Weiterbildungsangebote, die den vorher von Ihnen genutzten ähnlich sind. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn, unter datenschutz@managementcircle.de oder telefonisch unter + 49 6196 4722-500 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen.

Anmeldung/Kundenservice

Telefon: +49 6196 4722-700

Fax: +49 6196 4722-999

E-Mail: anmeldung@managementcircle.de

Internet: www.managementcircle.de/06-85586

Postanschrift: Management Circle AG
Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.

Telefonzentrale: +49 6196 4722-0

