



„*MANAGEMENT  
& MANAGEMENT-  
ASSISTENZ – Eine  
unschlagbare  
Kombination!*“

## *Persönlichkeit und Erfolg Fit für Führung und Unterstützung*

Was vereint Führungskräfte und Assistenz in ihrer täglichen Herausforderung? Bewährte „Erfolgsrezepte“ funktionieren nicht mehr, Routinen verändern sich ständig auf der Suche nach neuen Ideen und kostengünstigen Wundern.

Was könnte da besser sein als ein echtes Team, welches gegenseitige Stärken kennt und sich gemeinsam Herausforderungen stellt?

Profitieren Sie von einander, steigern Sie die Effizienz Ihrer Zusammenarbeit mithilfe neuer Methoden und Strategien, die wir Ihnen durch Training und Coaching vermitteln. Entwickeln Sie Ihre Stärken, nutzen Sie Ihr Potenzial und spüren Sie, was noch alles in Ihnen steckt!

### *Wie funktioniert das in der Praxis, und was erwartet Sie?*

**5 von 5 Tage** In der direkten Konfrontation werden in diesem Training pragmatisch die wichtigen Kompetenzen einer Führungskraft neu erlernt und vertieft. Der Manager wird durch neue Impulse und Fähigkeiten auf seine persönliche nächste Entwicklungsstufe geführt; sein eigenes, aktuelles Verhalten stellt er mit uns regelmäßig auf den Prüfstand und setzt seinen Weg zu herausfordernden Zielen motiviert fort. Von einer kompetenten Fachkraft entwickelt er sich zu einem vorbildlichen Macher, einem ideenreichen Gestalter und einem souveränen Begleiter. Er mobilisiert die im Unternehmen vorhandenen Kräfte und gewinnt durch Souveränität und Wertschätzung die Unterstützung seiner Mitarbeiter und Kollegen.

**3 von 5 Tage** Mitarbeiter mit Assistenzaufgaben erlernen und vertiefen grundlegende Kompetenzen für die Zusammenarbeit mit ihrem Vorgesetzten und sind in der Lage, diesen noch besser als bisher zu unterstützen und somit herausfordernde Ziele zu erreichen. Durch eine intelligente Kombination aus Kommunikation und Kompetenzen erfahren Sie eine ganz neue Form von Teamwork.

### *Was werden wir gemeinsam mit Ihnen durch unser Training erreichen?*

- Ein wertschätzender Managementstil – Fordern & Fördern
- Das optimale Umfeld für Mitarbeiterentwicklung schaffen – natürlicher Motivation wieder Raum geben
- Effiziente Kommunikation in der Praxis
- Realistisches Zeit- und Selbstmanagement
- Spitzenleistung als Team – wie geht das?
- Neue und bewährte Führungswerkzeuge auf dem Prüfstand
- Delegieren nach individuellen Fähigkeiten und Zielen
- Mitteilen von Entscheidungen – und der Mitarbeiter ist sogar motiviert, diese umzusetzen
- Leistungssteuerung zur Erreichung strategischer und operativer Ziele
- Umsetzung anstehender Veränderungen, Begleitung des Übergangsprozesses
- Firmenkultur im Alltag vorleben und sie dadurch entscheidend prägen
- Strategien zur Bewältigung schwieriger und konfliktträchtiger Situationen
- Souveränes Auftreten vor kleinen und großen Gruppen



## *Inhalte Ihres Managementtrainings*

### *Tag 1*

- Die Basis erfolgreicher Kommunikation
- Der feine Unterschied zwischen Vorstellung und Realität: Wirksame Wege beides zur Deckung zu bringen
- Umgang mit Veränderung: Phasen der Veränderung und aktive Gestaltung der Produktivität
- Delegation: Typgerecht und motivierend
- Wirksame Management Stile – authentische Führung
- Mythos Motivation: Was treibt uns und unsere Mitarbeiter wirklich an?
- Präsentation: Wie überzeugt und beeindruckt man und wie platzieren wir gezielt Impulse?

### *Tag 2*

- Beziehungsaufbau und -pflege: Durch Fragen, Zuhören und emotionale Intelligenz Vertrauen fördern
- Das Entwicklungsgespräch: Aktive Mitarbeiterentwicklung, Stärken erkennen, Maßnahmen zur Entwicklung des Mitarbeiters vereinbaren, Veränderung motivieren, Erfolge kontrollieren
- Loben: Ein Ausdruck von Wertschätzung und Motivation für den Mitarbeiter
- Nein sagen: Eine klare Position einnehmen und aufrechterhalten, Akzeptanz und Verständnis sicherstellen

### *Tag 3*

- Umgang mit Widerständen in der Kommunikation
- Stressursachen und Stressvermeidung: Besseren Kontrolle spontaner Impulse, Alternatives Verhalten
- Meetings erfolgreich durchführen: Erfolgsfaktoren die Ihr Meeting sofort effektiver und effizienter werden lassen
- Schwierige Entscheidungen mitteilen und die Betroffenen zur Mitarbeit motivieren
- Fehler zugeben: Wie sichert man sich die Unterstützung anderer?
- Zeit- und Selbstmanagement: Wie werden wir effizienter ohne Mehreinsatz?

### *Tag 4*

- Die Verhandlung: Erfolgsfaktoren einer Win-Win Lösung – intern wie extern
- Souveräner Umgang mit Einwänden: Wertschätzung praktizieren, Einwände entspannt entkräften
- Die zwei Ebenen eines Konfliktes: Beziehungs- und Sachebene erfolgreich trennen

### *Tag 5*

- Projekte intelligent überwachen, Planung und Einhaltung der festgelegten Schritte
- Das Kritikgespräch: Hilfestellung zu signifikanter Veränderung im Verhalten und erfolgreiche Begleitung des Prozesses
- Unternehmenskultur: Die Unternehmenswerte täglich in die Führungsaufgabe integrieren

## Das überzeugt auch Sie:

- **Kleine Gruppen:** Jede Gruppe besteht aus zehn bis fünfzehn Teilnehmern, um optimale Voraussetzungen für die individuelle Entwicklung und intensiven Austausch zu schaffen.
- **Gemischte Gruppen:** Führungskräfte und Assistenten in einem Training fördern das Lernen voneinander, unterstützen den Wechsel der Blickwinkel und ermöglichen ein verzahntes Arbeiten in der Praxis.
- **Übungen und Praxisfälle:** Unsere Praxis-Methode stimuliert die Selbstkenntnis, fördert das Bewusstsein und führt zu einer dauerhaften Veränderung der Verhaltensweisen.
- **Sequenzieller Aufbau:** Zwischen den einzelnen Trainingstagen liegen drei bis fünf Wochen Praxisphase, um das Gelernte schrittweise am Arbeitsplatz zu optimieren, bevor neue Inhalte integriert werden.
- **Erfahrungsberichte:** Jeder Teilnehmer präsentiert zu Beginn des Trainingstages seine Erfahrungen, basierend auf konkreten persönlichen Ergebnissen (Erfolge und/oder Schwierigkeiten). Diese werden analysiert und reflektiert und die daraus gewonnenen Einsichten in einen neuen Aktionsplan umgewandelt. Der weitere Trainingstag ist neuen Inhalten gewidmet, deren Anwendungserfahrungen nach demselben Prinzip umgesetzt werden.
- **Unser bewährter Ansatz:**
  - Eine Kombination von Persönlichkeitsanalyse, Training und Coaching:
  - lernen Sie Ihre persönlichen Handlungsmotive, Stärken und Herausforderungen kennen
  - vertiefen Sie Ihren Lernerfolg durch die intelligente Nutzung Ihrer natürlichen Potenziale
  - nutzen Sie Ihre Persönlichkeitsanalyse für Ihre langfristige Entwicklung



### Investition:

5 Tage Führungskräftetraining 2.780,- zzgl. MwSt.  
(incl. Material, Mittagsverpflegung, Getränke, Persönlichkeitsprofil)

3 Tage Assistenztraining 1.478,- zzgl. MwSt.  
(incl. Material, Mittagsverpflegung, Getränke)

Buchen Sie zusätzlich:

### Coachingpaket MAXI:

4 x 2 Stunden Coaching am Vortag der Trainingstage  
760,- zzgl. MwSt. (begrenzte Plätze verfügbar)

### Coachingpaket MINI:

2 x 2 Stunden Coaching am Vortag der Trainingstage  
440,- zzgl. MwSt. (begrenzte Plätze verfügbar)

### Termine Düsseldorf

26. Mai 2011  
21. Juni 2011  
6. September 2011  
28. September 2011  
3. November 2011

### Termine Hamburg

14. September 2011  
18. Oktober 2011  
9. November 2011  
6. Dezember 2011  
18. Januar 2012