

Wertschätzende Führung

Weiterbildungsangebot für Ihre Fach- und Führungskräfte

Kontakt

Dipl.-Psych. Louise Schneider

Dipl.-Inform. Nils Malzahn

innowise GmbH

Bürgerstr. 15

47057 Duisburg

www.innowise.eu

Tel.: 0203 / 39 37 64 -0

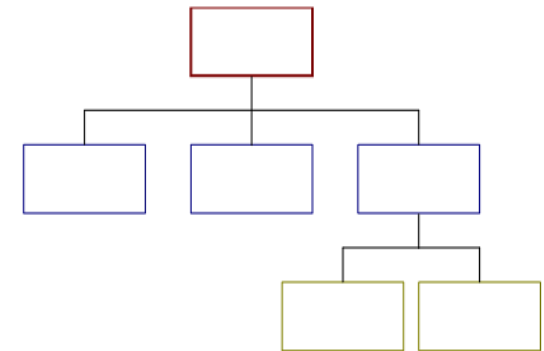
E-Mail: training@innowise.de



Zielgruppen und Umfang

- **Zielgruppen:**

- Werksleiter/-innen und Abteilungsleiter/-innen
- Schichtführer/-innen und Teamleiter/-innen
- Techniker/-innen
- Projektleiter/-innen
- Ausbilder/-innen
- Produktionsmitarbeiter/-innen



- **Variabler zeitlicher und inhaltlicher Umfang:**

- Anpassung an Ihren betrieblichen Bedarf
- Orientierung an der Arbeitssituation der jeweiligen Zielgruppe
- Integration Ihrer betriebsspezifischen Situationen in Fallbeispiele, Übungen und Rollenspiele
- Hoher Praxisbezug durch Fachimpulse der Teilnehmer/-innen

Module Themenübersicht

Ihre Rolle als Führungskraft

Grundlagen der Führung

Führungsaufgaben

Führungsrolle/-stil

Erfolgreich motivieren und kommunizieren

Motivation von Mitarbeitern

Einflussmöglichkeiten
Arbeitsbedingungen

Kommunikation

Gesprächstechniken
Gesprächsführung
(Delegierungs-,
Steuerungs- und
Kritikgespräche etc.)

Mitarbeiter- gespräche

Zielvereinbarungs- &
Personalentwicklungsgespräche

Umgang mit Stress

Stressmanagement

Umgang

Aktivierung von
Ressourcen

Zeitmanagement

Prioritätensetzung

E-Mail-Verkehr,
Besprechungen

Grundlagen der Führung

- **Lernziele:** Auseinandersetzung mit der Führungskrolle und verschiedenen Führungsstilen sowie Reflexion des eigenen Führungsverhaltens

- **Inhalte:**
 - Erwartungen an die Führungsrolle
 - Rollenkonflikte
 - Führungsaufgaben
 - Einfluss des Menschenbilds auf das Führungsverhalten
 - Führungsstile
 - Situative Führung
 - Führung von Beschäftigten aus unterschiedlichen Generationen/ Lebensphasen

- **Methoden:** Praktische Übungen, Diskussionen, situatives Coaching und Impulsvorträge

Motivation von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

- **Lernziele:** Sensibilisierung für die persönlichen Einflussmöglichkeiten zur Förderung der Mitarbeitermotivation und der Gestaltung gesunder und lernförderlicher Arbeit

- **Inhalte:**
 - Einführung in die Motivation
 - Bedürfnispyramide
 - Zwei-Faktoren-Theorie der Mitarbeiterzufriedenheit
 - Motivierende, gesunde und lernförderliche Arbeitsgestaltung

- **Methoden:** Diskussionen, praktische Übungen und Impulsvorträge

Kommunikation

- **Lernziele:** Sensibilisierung für die Ursachen für Missverständnisse, Erlernen von Gesprächstechniken, konstruktiv kritisieren und loben, Gesprächsführung

- **Inhalte:**
 - Sender-Empfänger-Modell
 - 4-Seiten einer Nachricht
 - Eisbergmodell
 - Richtiges Zuhören und Methoden des aktiven Zuhörens
 - Ich-Botschaften
 - Durchführung verschiedener Gespräche (Übertragung einer Aufgabe, Feedbackgespräch und Kritikgespräch)

- **Methoden:** Impulsvorträge, Übungen, Diskussionen, Rollenspiele

Mitarbeitergespräche

- **Lernziele:** Auseinandersetzung mit den Zielen sowie der planerischen und inhaltlichen Vor- und Nachbereitung von Mitarbeitergesprächen, Erlernen des Vorgehens im Gespräch und des Umgangs mit schwierigen Gesprächssituationen
- **Inhalte:**
 - Definition und Inhalte von Mitarbeitergesprächen
 - Wiederholung grundlegender Gesprächstechniken (Aktives Zuhören, Ich-Botschaften)
 - Umgang mit Checklisten und Gesprächsbögen
 - Beurteilungsfehler, Formulierung von Feedback und Zielen
 - Umgang mit Konflikten und Kritik an der eigenen Person
 - Zusammenarbeit mit HR
- **Methoden:** Impulsvorträge, Diskussionen, Übungen, Rollenspiele

Stressmanagement

- **Lernziele:** Auseinandersetzung mit der eigenen Stresswahrnehmung, Erlernen individueller Stresskompetenz, Sensibilisierung für die Handlungsmöglichkeiten als Führungskraft

- **Inhalte:**
 - Persönliches Stressempfinden
 - Ursachen von Stress
 - Auseinandersetzung mit Stressoren
 - Physiologische Auswirkungen von Stress
 - Individuelle Stresskompetenz: Auseinandersetzung mit den eigenen Ressourcen
 - Stresserkennung und Mobilisierung von Ressourcen als Führungskraft

- **Methoden:** Impulsvorträge, Diskussionen, Übungen

Zeitmanagement

- **Lernziele:** Auseinandersetzung mit der eigenen Arbeitsorganisation und Erlernen von Methoden zum Zeitmanagement

- **Inhalte:**
 - Ziele definieren
 - Prioritäten setzen
 - Zeitbedarf und Zeitbudget
 - Planung
 - Methoden zur Effizienzsteigerung
 - Zielorientierte Gestaltung von Besprechungen
 - Delegieren
 - Work-Life-Balance

- **Methoden:** Impulsvorträge, Diskussionen, Übungen

Trainingsoptionen

Schulungsoptionen:

- (1) Inhouse Schulung im Werk
- (2) Schulung im Tagungshotel
- (3) plus Blended-Learning-Konzept



Blended-Learning

- **Warm-Up:** Thematischer Einstieg in das Training noch vor dem Training (online)
- **Work-Out:** Präsenzveranstaltungen und Onlinebetreuung zwischen den Trainingseinheiten
- **Cool-Down:** Betreuung nach dem Training (online)

Alle Trainings beinhalten Trainingsunterlagen, persönliche Betreuung durch Trainer/-innen und ein Zertifikat über die erfolgreiche Teilnahme.

Unser Angebot – Maßgeschneidert für Ihr Unternehmen

- Inhaltlich und zeitlich auf Ihre Bedarfe und Möglichkeiten ausgerichtet
- Betriebliche Situationen und Aufgaben werden aufgegriffen
 - Hoher Praxisbezug des Trainings
 - Schneller Lernerfolg durch arbeitsnahe Beispiele
 - Langfristige Transfersicherung durch direkte Anwendung des Gelernten im Betriebsalltag
- kostengünstig durch Teilnehmerbündelung und Paketangebote

Die innowise GmbH auf einen Blick

- Privates Forschungs- und Beratungsunternehmen mit Sitz in Duisburg
- Interdisziplinäres Team, bestehend aus 10 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- **Kompetenzfelder** sind Innovationsmanagement, Organisations- und Personalentwicklung, Instandhaltungsmanagement, Ressourceneffizienz
- **Unsere Kunden sind:**
 - **Unternehmen der privaten Wirtschaft**, Unternehmen des produzierenden und verarbeitenden Gewerbes (z.B. Ernährungswirtschaft, Metallbe-/ -verarbeitung, Automotive) sowie Dienstleistungsunternehmen (z.B. Digitale Wirtschaft, Gesundheitswirtschaft).
 - **Ministerien, Verbände und Stiftungen**, z.B. EU-Kommission, Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF), Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWi), Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS), Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration des Landes NRW (MAIS), verschiedene Verbände und Stiftungen.