

Vom Kollegen zum Vorgesetzten

So schaffen Sie den Rollentausch
Seminar für Einsteiger in Führungsverantwortung

11. und 12. März 2015
Ort: Stuttgart, Hamletstr. 11
(VDI-Haus)



Seminarinhalt auf einen Blick

Vom Kollegen zum Vorgesetzten

So schaffen Sie den Rollentausch

- › Die ersten 100 Tage als Führungskraft
- › Führen zwischen Kollegialität und Loyalität
- › Den eigenen Führungsstil entwickeln: Der Weg zur Führungspersönlichkeit
- › Was sind die typischen Aufgaben einer Führungskraft?
- › Instrumente und Werkzeuge der Führung
- › Welche Führungsqualitäten besitze ich – und welche brauche ich zusätzlich?

Ihr Nutzen

Eines steht immer im Mittelpunkt: die **Wirklichkeit heutiger Führungsarbeit**. In diesem Seminar werden alle wesentlichen neuen Aufgaben und Rollen einer Führungskraft angesehen und besprochen. Im Kreise gleichfalls „Betroffener“ wird über Freud und Leid der neuen Aufgabe gesprochen. Erfahrungen werden aufgearbeitet, es wird gezeigt, was geht oder was besser nicht geht.

Sich ändern und neues Verhalten lernt man nicht durch kluge Vorträge. Aus eigenen Erfahrungen und denen von anderen lernen, anders geht es kaum. Daher gibt es außer einer Reihe von Informations-Inputs immer wieder praktische Übungen wie Rollenspiele, Fallbeispiele und das Nachspüren von Gesprächssituationen.

Um effizient arbeiten zu können ist die Zahl der Teilnehmer auf 12 begrenzt.

Personenkreis

Mitarbeiter, die seit kurzem in Führungsfunktionen sind oder sich darauf vorbereiten wollen.

Weitere Seminare finden Sie unter
www.vdi-fortbildung.de



Dipl.-Psych. Bettina Härten

Zum Thema

Eine Beförderung in Führungsverantwortung erweist sich oft als eine **Medaille mit zwei Seiten**: Gestern noch Kollege, heute Vorgesetzter – da schlagen Freundschaften, teilweise Freundschaften schnell in Distanz um, Informationsquellen versiegen, und schlimmstenfalls schwingen Neid und Missgunst mit. Gestern noch fühlte man sich solidarisch – und heute muss man „Macht“ ausüben, Entscheidungen auch gegen die ehemaligen Kollegen treffen.

Kein leichtes Spiel – schließlich stehen die ehemaligen Kollegen dem frisch ernannten Chef in der Regel zunächst argwöhnisch, bestenfalls abwartend gegenüber. Der Grund: weil sie sich von der Umbruchsituation bedroht fühlen. Was wird er verändern? Wie wird er sich mir gegenüber verhalten? Was von dem, was er über mich weiß, wird er gegen mich verwenden? Kritisieren, korrigieren, kontrollieren – alle diese Führungsaufgaben können Missmut und Ängste schüren bei den früheren Kollegen. Auf einmal ist er nicht mehr einer der ihren.

In der **neuen Rolle als Führungskraft** werden Sie nun mit den Erwartungen und Wünschen derjenigen konfrontiert, die eben noch Ihre Kolleginnen und Kollegen waren. Um diesen Rollenwechsel erfolgreich zu bewältigen, benötigen Sie ein gutes Verständnis für die damit verbundenen Herausforderungen. Viele fühlen sich bei dem Versuch überfordert, den richtigen Ton zu treffen und schießen dann manchmal über das Ziel hinaus. Oder machen weiter wie bisher. Auch das ist fast immer falsch. Es ist ein gänzlich anderer Job, in einem Team als Gleicher unter Gleichen zu arbeiten oder dieses Team zu führen. Und die Verantwortung zu übernehmen.

Bettina Härten

Ihre Referentin

Dipl.-Psych. Bettina Härten, Trainerin und Unternehmensberaterin, Asperg bei Ludwigsburg
Frau Bettina Härten hat langjährige Erfahrung in der Beratung von Unternehmen der Luftfahrt, der Automobilindustrie und Automobilzulieferindustrie, von Kommunen, Universitäten und Fachhochschulen.



Seminar-Programm

11. März 2015, 9.00 bis 17.00 Uhr

Wie kann man die eigene neue Rolle klären?

Die ersten 100 Tage als Führungskraft

- › Erfahrungsbericht: was ist gut gelaufen, was waren die größten Probleme?

Warum bin ich eigentlich Führungskraft geworden?

- › Einfach so „reingerutscht“ oder war es eine bewusste Entscheidung?

Führen zwischen „Kollegialität“ und „Loyalität“: Klarheit in der Rolle finden

- › Wie erkläre ich, dass ich jetzt auch die Unternehmensinteressen im Auge haben muss?
- › Welche Informationen über meine früheren Kollegen darf ich verwenden?
- › Wie gehe ich mit Konflikten um, die sich aus meiner veränderten Rolle ergeben?

Vor- und Nachteile der neuen Rolle

- › „In der 1. Liga spielen macht Spaß“
- › „Mehr Geld ist auch nicht zu verachten“
- › Freundschaftliche Beziehungen zu ehemaligen Kollegen geraten unter „Stress“
- › Auch die neuen Kollegen im Führungskreis und die Geschäftsführung haben Erwartungen – kann ich die erfüllen?

Distanz und Nähe neu gestalten

- › „Gehen wir noch zusammen in die Kantine?“
- › Bleiben Freundschaften erhalten?
- › Was ist das Besondere an der Situation als „Emporkömmling“ und wie gehe ich damit um?

Den eigenen Führungsstil entwickeln: Der Weg zur Führungspersönlichkeit

- › Zwischen „Kameraderie“ und „freundschaftlicher Distanz“
- › Wie kläre ich meine Rolle als Führungskraft mit den Mitarbeitern

Tagesabschluss

- › Erfahrungsaustausch mit den Seminarteilnehmern
- › – Umsetzung in die Praxis: „Gelernt ist noch nicht begriffen, begriffen ist noch nicht umgesetzt, umgesetzt ist noch nicht beibehalten“

Ende des 1. Seminartags gegen 17.00 Uhr



Seminar-Programm

12. März 2015, 9.00 bis 17.00 Uhr

Welche Stolpersteine liegen bei der Übernahme einer Führungsaufgabe im Weg?

- › „Oh Gott, plötzlich habe ich Verantwortung!“
- › Führungskräfte-Training? – meistens Fehlanzeige
- › Misstrauen der Kollegen: fühlt der sich jetzt als „was besseres, weil er das Lager gewechselt hat“?
- › Und was meint das private Umfeld – wenn die Arbeitstage länger werden?

Welches sind die wichtigsten Führungsaufgaben?

- › Unternehmensziele erkennen, auf eigenen Bereich umsetzen, und den Mitarbeitern vermitteln
- › Bedingungen schaffen, damit die Mitarbeiter ihre Arbeit bestmöglich erledigen können
- › Beraten, Anleitung geben, Entscheidungen treffen
- › Ziele der Abteilung verdeutlichen, vielleicht sogar so etwas wie Motivation
- › Abteilung nach außen vertreten

Instrumente und Werkzeuge der Führung

- › Was hilft mir bei der Arbeit?
- › Meetings, Gespräche, Informationen geben: ohne Sprechen gibt es keine Führung

Welche Führungsqualitäten besitze ich – und welche brauche ich zusätzlich?

- › Selbsteinschätzung und der Blick von außen
- › In welchen Situationen bin ich (selbst-) sicher – und in welchen noch unentschieden und zögerlich?
- › Wie wirke ich auf meine Mitarbeiter? Wie erfahre ich das?
- › Wie kann ich mich weiterentwickeln?

Welche Vorbilder prägen mein Führungsverständnis?

- › Wie wollte ich nie werden?
- › Wie prägen meine Erfahrungen mein eigenes Verhalten?
- › Eine häufige Einstellung: „Führen – das kann man doch!“

Selbstmotivation

- › Und wenn's mal schief läuft: wie motiviere ich mich selbst?
- › Auch in Zeiten der Routine und bei schlechten Bedingungen den Sinn in der Arbeit erkennen

Ende des Seminars gegen 17.00 Uhr

Änderungen am Inhalt und Ablauf des Seminars bleiben vorbehalten.

Informationen

Seminarpreis

Seminarpreis	1.050,00 €
Seminarpreis VDI-Mitglieder	990,00 €

Im Seminarpreis sind Seminarunterlagen und Verpflegung enthalten (Mittagessen, Pausensnacks, Getränke).

Anmeldung

VDI Haus Stuttgart GmbH
Hamletstraße 11, 70563 Stuttgart

Telefon 0711 13163-10
 Fax 0711 13163-60
 E-Mail anmeldung@vdi-stuttgart.de
 Internet www.vdi-fortbildung.de

Kontakt Frau Dorothee Fischer
Frau Spyridoula Napolitano

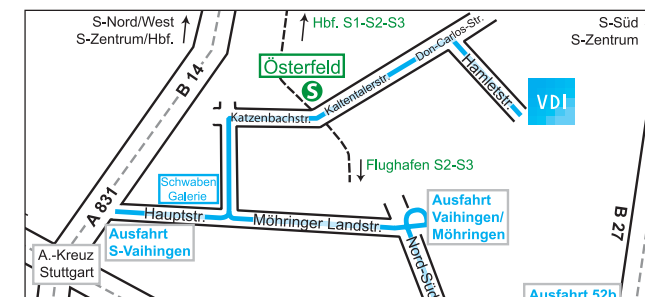
Ihre Anmeldung wird innerhalb von 5 Werktagen bestätigt.

Rechnung

Der Seminarpreis wird mit dem Erhalt der Rechnung fällig. Die Rechnung wird 8 bis 10 Werktage vor Seminarbeginn zugesandt.

Stornierung der Anmeldung

Bei Abmeldungen bis 10 Werktage vor Veranstaltungsbeginn berechnen wir 120,- €. Nach diesem Termin ist der volle Seminarpreis fällig. Muss eine Veranstaltung aus unvorhersehbaren Gründen, die der Veranstalter nicht zu vertreten hat, auch kurzfristig, abgesagt werden, erfolgt eine sofortige Benachrichtigung. In diesem Fall besteht unsererseits nur die Verpflichtung, den bereits gezahlten Seminarpreis zurück zu erstatten.



Das VDI-Haus ist von der S-Bahn, Haltestelle ÖSTERFELD in 5 min. zu Fuß zu erreichen. Die Linien S1,2+3 fahren über Haltestelle S-Hbf, S2+3 fahren zum Flughafen.

Fax: (0711) 131 6360

Anmeldung zum Seminar

Vom Kollegen zum Vorgesetzten

11. und 12. März 2015 (Kurs-Nr.: H 15. 10214.01)

Herr/Frau, Titel

Vorname

Name

Firma

Bereich/Abt. Teilnehmer

Ansprechpartner

Straße, Nr./Postfach

PLZ, Ort

Telefon

Telefax

E-Mail

- Bitte Hotelliste zusenden
Für dieses Seminar haben wir ein günstiges Hotelkontingent vereinbart
Informationen hierzu erhalten Sie mit der Anmeldebestätigung.

Seminarpreis 1.050,00 €

VDI-Mitglieder 990,00 €

VDI-Mitgliedsnummer

VDI-Haus Stuttgart



Ihre Anmeldeöglichkeiten

per Fax: (0711) 1 31 63 60

> per E-Mail: anmeldung@vdi-stuttgart.de

> im Umschlag an:

VDI-Haus Stuttgart GmbH
Hamletstraße 11
70563 Stuttgart

