



## Inhalte

### |Mit Mitarbeitern Ziele vereinbaren

- Eigene Ziele vereinbaren
- Ziele für das Team festlegen
- Ziele mit Mitarbeitern vereinbaren
- Mitarbeitergespräche vereinbaren
- Zielerreichung überprüfen

### |Mitarbeiter informieren

- Auf eine gute Informationspolitik und verständliche Informationen achten
- Informationen bereitstellen
- Die richtige Form der Information wählen
- Team informieren

### |Mitarbeitern Aufgaben zuweisen

- Gründe für systematisches Delegieren
- Richtig delegieren
- Den Delegationsauftrag begleiten
- Richtig kontrollieren
- Mit Schwierigkeiten umgehen

### |Mitarbeiter fördern

- Potenziale analysieren
- Den richtigen Mitarbeiter auswählen
- Mitarbeiter gezielt auf neue Aufgaben vorbereiten

### |Feedback geben

- Leistungen anerkennen
- Richtig kritisieren

### |Verhalten korrigieren

- Umgang mit schwierigen Mitarbeitern
- Umgang mit Vorgesetzten

## Mitarbeiterführung

Wege zu einer erfolgreichen Führungspraxis

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu führen ist die zentrale Aufgabe jedes Vorgesetzten und damit eine außerordentlich wichtige Aufgabe. Eine ganze Reihe Faktoren wie die Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, das Betriebsklima oder die Arbeitsergebnisse hängen von einer guten Führung ab. Genauso wie jeder Vorgesetzte seine Besonderheiten hat, hat auch jeder Mitarbeiter seine Stärken und Schwächen, ihm eigene Vorlieben und Verhaltensweisen. Und damit ist jede Konstellation Vorgesetzter – Mitarbeiter einmalig und jede Beziehung zwischen beiden auch.

### |Ziele

Die Hauptziele des Seminars sind:

- Die Notwendigkeit einer guten Mitarbeiterführung erkennen und die notwendigen Schritte dazu erlernen
- Merkposten einer guten Mitarbeiterführung kennen lernen und das Gelernte umsetzen
- Inhalte strukturieren und Argumente richtig anbringen lernen
- Prinzipien des Delegieren kennen und richtig einsetzen lernen
- Ein Team und leiten können

### |Methoden

Als Methoden kommen im Seminar zum Tragen:

- Vortrag, Gespräch und Argumentationstechniken zur Vermittlung und Erarbeitung des Lernstoffs
- Partnerarbeit und Gruppenarbeit als Übungsmethoden
- Präsentation vor der Videokamera
- Praxissimulationen als Umsetzungshilfe

### |Zielgruppe

Das Seminar ist für alle Vorgesetzten gedacht, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen und Aufgaben delegieren und ihre Kompetenz in Sachen Mitarbeiterführung verbessern wollen.

### |Dauer

Das Seminar dauert zwei Tage.