

Als Führungskraft richtig kommunizieren

Klare & motivierende Gespräche – der Schlüssel zu Ihrem Erfolg in Führungsfragen



Hon. Prof. (FH) Mag. Dr. OPPITZ
Management-Trainer & Coach



25. – 26. Juni 2019, Linz
20. – 21. November 2019, Wien
jeweils von 9.00 – 17.00 Uhr



ARS
AKADEMIE
FÜR RECHT,
STEUERN &
WIRTSCHAFT

Von den Besten lernen.

Als Führungskraft richtig kommunizieren

Klare & motivierende Gespräche – der Schlüssel zu Ihrem Erfolg in Führungsfragen

IHR NUTZEN

Ob Sie als Führungskraft Visionen vermitteln, Ziele definieren, sachliche Problemstellungen erläutern, Aufgaben delegieren, Kritik an Leistung oder Verhalten üben (müssen), mit externen GeschäftspartnerInnen, Vorgesetzten und KollegInnen verhandeln, MitarbeiterInnen in ihrer Kompetenz fördern oder Konflikte regeln – der Schlüssel zum Erfolg in Führungsgesprächen liegt darin, in Gesprächen klar und motivierend zu kommunizieren, d. h. Anliegen, Meinungen und Ideen überzeugend präsentieren und argumentieren, (auf)richtig Anerkennung geben oder konstruktiv Kritik üben, um rasch Verbesserungen zu erreichen.

In diesem Seminar erarbeiten Sie, wie es Ihnen gelingt, durch richtige Kommunikation MitarbeiterInnen, KollegInnen, Vorgesetzte und externe Partner für Ihre Sache zu gewinnen, Ihre Interessen zu wahren, Anliegen und Vorgaben durchzusetzen und dabei Commitment und Begeisterung zu schaffen oder eine konstruktive Fehler-/Lern- und Konfliktkultur zu etablieren.

VORTRAGENDE



Hon. Prof. (FH) Mag. Dr. Regina Oppitz

Seit 2000 selbständige Unternehmensberaterin; akkreditierte Wirtschaftstrainerin und Führungskräfte-Coach; Professorin und Lehrbeauftragte an zahlreichen Fachhochschulen und Universitäten im In- und Ausland; Mediatorin; langjährige Führungskraft in international tätigen Unternehmen; Wirtschaftsstudium in Wien und den USA; systemischer Coach; NLP-Master und -coach; Seminare und Coachings in Deutsch und Englisch.

WER MUSS INFORMIERT SEIN

- ✓ *Führungskräfte & Nachwuchsführungskräfte*
- ✓ *ProjektleiterInnen & Prozessverantwortliche*
- ✓ *UnternehmerInnen & GeschäftsführerInnen*
- ✓ *RechtsanwältInnen, WirtschaftsprüferInnen*
- ✓ *Angehörige beratender Berufe, Ärzte und Freiberufliche*

SEMINARINHALTE

- Erfolgsfaktoren gelungener Führungskommunikation
- Die Führungskraft als „Kommunikationsdrehscheibe“
- Für jede/n MitarbeiterIn den besten Führungsstil finden & im Gespräch umsetzen
- Gute Kommunikation „nach oben“ und mit KollegInnen
- Erfolgreiche Gespräche mit externen PartnerInnen
- Sachverhalte überzeugend darlegen & Anliegen nachhaltig vertreten
- Gespräche LÖSUNGSORIENTIERT führen: MITeinander, nicht GEGENeinander (Harvard Konzept)
- Klar und überzeugend argumentieren
- Aufgaben gut verständlich formulieren
- Mit gekonnten Fragen führen
- Motivieren im Gespräch
- Mit Widerständen souverän umgehen
- Ein konstruktives Klima schaffen – auch wenn Sie Negatives mitteilen
- FÜHREN in Gesprächen (klar, sympathisch und zielgerichtet)
- Vorbereitung & Ablauf von Führungsgesprächen (Checklisten und Leitfäden)
- Typische Gesprächssituationen für Führungskräfte
 - Erfolgreich Ziele vereinbaren und Leistung evaluieren (Zielvereinbarungs- und Evaluierungsgespräche)
 - Aufgaben richtig delegieren (Delegationsgespräche)

- MitarbeiterInnen fördern und entwickeln (Coachinggespräche)
- Feedback (Anerkennung geben)
- Minderleistung und unerwünschtes Verhalten konstruktiv ansprechen (Kritikgespräche)
- Probleme konstruktiv lösen bzw. in Konflikten vermitteln (Konfliktgespräche)

METHODEN

- Impulsvortrag
- Kurze Filme zur Veranschaulichung
- Üben konkreter Gesprächssituationen
- Diskussionen und aktiver Erfahrungsaustausch
- Analyse von Beispielfällen
- Gezieltes Eingehen auf Fragen und Bedürfnisse der TeilnehmerInnen und Feedback
- Coaching zu individuellen Zielen der TeilnehmerInnen!

SEMINARHINWEIS

Lehrgang Die ersten 100 Tage als Führungskraft

Kompetenzaufbau für neue Führungskräfte
Entwickelt aus dem Erfolgseminar „Vom MA zur FK“

Vortragende Dr. PICHLER, Mag. PICHLER-ROSSBACH,
T. KOLLOCZEK

Termine 07.05.19–31.01.20, Linz | 29.08.19–31.01.20, Wien

Investition € 3.540,- exkl. USt. (8,5-tägig)

**SEMINAR
TIPP**

TERMINE / IHRE INVESTITION

Termine 25. – 26. Juni 2019, 4020 Linz
Hotel Schillerpark, Schillerplatz, Tel.: 0732 / 69 50

20. – 21. November 2019, 1010 Wien
ARS Seminarzentrum, Schallautzerstraße 2–4

Uhrzeit jeweils von 9.00 – 17.00 Uhr

Investition € 1.060,- **BEGRENZTE TEILNEHMERZAHL!**

inkl. Seminarunterlage, Begrüßungskaffee, Erfrischungsgetränken, Mittagessen und exkl. 20 % USt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eintreffens und nach Maßgabe freier Plätze berücksichtigt. Wir ersuchen Sie, nach Erhalt der Rechnung die Teilnahmegebühr bis zum Seminartermin zu überweisen. Die Rechnung wird per E-Mail versendet. Sollten Sie spezielle Bedürfnisse (Barrierefreiheit, Lebensmittelunverträglichkeiten etc.) haben, geben Sie uns diese bitte bekannt. Irrtümer und Preisänderungen vorbehalten.

ERMÄSSIGUNGEN

12 % (per TN) ab 5 TeilnehmerInnen eines Unternehmens

10 % (per TN) ab 3 TeilnehmerInnen eines Unternehmens

Ermäßigungen, Rabatte, Frühbucherbonus etc. sind nicht addierbar!

STORNO

Bitte haben Sie Verständnis, dass bei Stornierungen ab 14 Tage vor Seminarbeginn 50 % des Seminarbetrages, bei Stornierungen oder Nichterscheinen am Veranstaltungstag die volle Gebühr in Rechnung gestellt wird. Bei jeder Stornierung beträgt die Bearbeitungsgebühr € 40,-. Bei einer Umbuchung auf einen Folgetermin bleibt die ursprüngliche Rechnung inkl. der Fälligkeit gültig. Zusätzlich wird eine Gebühr von € 20,- exkl. USt. (ausgenommen am Seminartag: 15 % Aufschlag) in Rechnung gestellt. Stornierungen können ausschließlich schriftlich entgegengenommen werden! Selbstverständlich können Sie jedoch gerne eine Ersatzperson nominieren. Die Veranstalter behalten sich vor, Seminare aus wichtigen Gründen zu verschieben sowie Programmänderungen vorzunehmen.

ANMELDUNG / INFORMATION

Projektorganisation: Nora Prochaska

Inhalt / Konzeption: Mag. (FH) Claudia Wolf

 office@ars.at  +43 1 713 80 24-29  +43 1 713 80 24-14

Machen Sie Ihr Unternehmen zukunftsfähig!

Managed Training Services – Bildungskatalog
Inhouse Seminare – Digitales Lernen

ARS – Ihr Partner für ALLE Themen & Formate!

 b2b@ars.at oder  +43 1 713 80 24-76

ANMELDUNG / UNTERLAGENBESTELLUNG

Ja, ich melde mich an für das Seminar
„Als Führungskraft richtig kommunizieren“


Termin

Ja, ich melde mich an zum Lehrgang
„Die ersten 100 Tage als Führungskraft“

Termin

Ich bin einverstanden, dass meine Daten elektronisch gespeichert werden und ich per E-Mail über weitere Veranstaltungen informiert werde. Als Gerichtsstand wird Wien vereinbart.

Sie können an den angeführten Terminen nicht teilnehmen?
Bestellen Sie die Seminarunterlagen je nach Verfügbarkeit zu einem
vergünstigten Preis! Kontaktieren Sie uns!

 **ARS ist ÖCERT-Qualitätsanbieter!**

TEILNEHMER/IN

Name / Vorname / Titel

Aufgabenbereich / Abteilung

Tel.

Mobil

E-Mail

FIRMA

Beschäftigte

■ bis 100

■ 100–200

■ über 200

Branche/ Firma

Straße, Postfach

PLZ, Ort

E-Mail für Rechnungsversand

Datum

Unterschrift