

Beispielmodule Führungskräftetraining

Die aufgeführten Module sind Beispiele für wichtige Themen im Rahmen eines systematischen Führungskräftetrainings.

Im Rahmen einer fundierten Auftragsklärung und begleitend zum Trainingsprozess sollte jeweils genau herausgearbeitet werden, welche Ziele mit dem Training erreicht werden sollen und welche Themen für die Teilnehmer und das Unternehmen relevant sind.

Auf dieser Basis sollte dann die Auswahl der Inhalte, die Festlegung des Umfangs und die inhaltliche Detailgestaltung erfolgen.

Baustein 1: Meine Rolle als Führungskraft

Ziel: Die Teilnehmer setzen sich bewusst mit ihrer Rolle Führungskraft (Aufgaben, Verantwortung, Kompetenz) auseinander und lernen praktische Führungsinstrumente kennen. Sie arbeiten an ihrem individuellen Führungsverständnis und stärken ihr Standing als Führungskraft und als Führungsteam.

Inhalte:

- Rollen-Pizza – Aufgaben und Verantwortung als Führungskraft
- Leadership – Big Picture: Für Ziele, Orientierung und Motivation sorgen
- Mein Werkzeugkasten: Motivieren, Delegieren, Informieren, Kontrollieren
- Haltung zeigen: Authentisch sein, Fairness und Konsequenz zeigen, Vertrauen aufbauen und Respekt gewinnen
- Kollegiale Beratung: An praktischen Führungsthemen arbeiten

Baustein 2: Professionelle Kommunikation als Führungskraft

Ziel: Kommunikation ist das wesentliche „Werkzeug“ einer Führungskraft. Die Teilnehmer setzen sich mit der Bedeutung der Kommunikation auseinander, lernen hilfreiche Kommunikationsmodelle kennen und nutzen sie in wichtigen Mitarbeitergesprächen.

Inhalte:

- Kommunikation und Information: Motivation!?
- Hilfreiche Kommunikationsmodelle: z.B. 4-Seiten-einer-Nachricht, Aktives Zuhören, Fragetechnik, Systemische Fragetechniken
- Auf Mitarbeiter konkret eingehen: Situativ führen
- Wichtige Mitarbeitergespräche erfolgreich führen (Info-Gespräch, Zielvereinbarung, Delegation, Kritikgespräch)
- Feedback als Führungsinstrument

Baustein 3: Mitarbeiterjahresgespräch und Leistungsbeurteilung

Ziel: Das jährliche Mitarbeitergespräch ist eine große Chance für Mitarbeiter, Führungskraft und Organisation. Stichworte sind Ziele, Beurteilung, Personalentwicklung. Im Mittelpunkt des Bausteins steht, wie diese unternehmensübergreifenden Führungsinstrumente erfolgreich genutzt werden können

Inhalte:

- Ziele, Struktur und Nutzen des Jahresgesprächs/Mitarbeiterbeurteilung kennen
- Einen gemeinsamen Maßstab für die Beurteilung entwickeln
- Person vs. Verhalten. WahrnehmungsfILTER und Beurteilungsfehler
- Beurteilung als Basis für die gezielte Mitarbeiterentwicklung nutzen
- Ziele vereinbaren und Umsetzung begleiten/verfolgen

Baustein 4: Führen von Teams

Ziel: Eine wettbewerbsfähige Organisation braucht eine sehr gute und zielgerichtete Zusammenarbeit im Team. Die Teilnehmer erarbeiten sich Know-how, wie sie ihr Team führen und entwickeln können.

Inhalte:

- Mein Team erfolgreich machen: Ziele, Werte, Prozesse und noch mehr.
- Rollen im Team und Teamentwicklungsuhr
- Kommunikation, Kooperation und Feedbackkultur fördern
- Das Team entwickeln: Verantwortung übergeben, Know-how-Transfer anstoßen
- Informationsprozesse im Team gestalten/unterstützen

Baustein 5: Konflikte aktiv aufgreifen

Ziel: Konflikte gehören zum Führungsalltag. Die Teilnehmer erarbeiten sich Wissen und Methoden zum Umgang mit Konflikten, um sie als Führungsaufgabe verstehen und als Chance nutzen zu können.

Inhalte:

- Konfliktarten und –dynamiken kennenlernen
- Die eigene Haltung zum Thema Konflikte reflektieren
- Lösungsorientierung: Konflikt-/Klärungsgespräche führen
- Auch eine Frage der Haltung: Ich bin ok – Du bist ok.
- Kollegiale Praxisfallberatung: Sichtweisen anderer aufgreifen und für die Konfliktlösung nutzen

Baustein 6: Führen in Veränderungsprozessen

Ziel: Veränderungen finden dauernd statt. Trotzdem stellen sie für viele Menschen eine Herausforderung dar. In diesem Baustein wird Know-how zum Thema Change-Management vermittelt. Führungs- und Kommunikationsinstrumente werden erarbeitet und ausprobiert, um Change-Prozesse aktiv und gezielt zu unterstützen.

Inhalte:

- Change verstehen - Die Kurve der Betroffenheit
- Veränderungen planen und gestalten
- Systematische Gesprächsführung in Veränderungsprozessen
- Betroffene beteiligen – Motivation für Change schaffen
- Kommunikation in Veränderungsprozessen

Baustein 7: Zeitmanagement und persönliche Arbeitsorganisation

Ziel: Wirksame Führung braucht Zeit und Aufmerksamkeit. Ein zielorientiertes, pragmatisches Zeitmanagement unterstützt die Schaffung von Freiräumen und fokussiert auf die richtigen Prioritäten. Die Auseinandersetzung damit steht im Mittelpunkt dieses Bausteins.

Inhalte:

- Zielorientiert arbeiten: Selbst und mit dem Team
- Prioritäten setzen: Kurz-, mittel-, langfristig
- Den Tagesablauf pragmatisch planen und kontrollieren
- Zeitfresser erkennen und im Führungsteam eliminieren
- Life Balance und das Rad des Lebens

Begleitende Maßnahmen zur praktischen Umsetzung der Trainingsinhalte:

Ziel: Ein Trainingsprogramm oder Seminar ist dann erfolgreich, wenn die Inhalte situationsgerecht in der Praxis angewendet werden. Dazu ist es sinnvoll, den Teilnehmern bei oder nach der Anwendung der Trainingsinhalte Unterstützungs- und Reflexionsmöglichkeiten anzubieten.

Die aufgeführten Methoden können z.B. zwischen Trainingsbausteinen individuell, in Teilgruppen oder in der ganzen Seminargruppe durchgeführt werden. Dadurch wird noch ein zusätzlicher Praxisbezug hergestellt.

- Transferprojekte
- Interne (selbstorganisierte) Praxistage
- Best-Practice-Sharing und Peergroup-Learning
- Kollegiale Praxisfallberatung (in der Regel durch Trainer moderiert)
- Team- und individuelles Coaching