

Vom Mitarbeiter zum Vorgesetzten

08.30 – 09.00 Uhr

Empfang mit Kaffee und Gipfeli

Vormittag

Anforderungen und Aufgaben einer Führungskraft

- Das Spannungsfeld der Erwartungen
- Rollenklarheit in der Führung
- Aufgaben, Verantwortungen, Kompetenzen klären
- Selbstreflexion in Form einer Umfeldanalyse

Kaffee- und Kommunikationspause

Erste Schritte als Führungskraft

- Wie gelingt ein guter «Übergang» respektive Einstieg in die neue Funktion
- Reflexion des eigenen Führungsverständnisses

12.00 – 13.00 Uhr

Gemeinsames Mittagessen

Nachmittag

Führungsinstrumente und Führungsstile

- Welches sind die wichtigsten Führungsinstrumente
- Nachhaltig Ziele setzen
- Erfolgreich delegieren
- Meist verbreitete Führungsstile

Kaffee- und Kommunikationspause

**Erarbeitung und Lösungsfindung von Praxisbeispielen anhand von den Teilnehmenden
eingebrachter konkreten Fragen/Themen**

Seminartransfer

- Erarbeitung eines persönlichen Massnahmenplans
- Seminarschluss und Verabschiedung

16.30 Uhr

Seminarschluss

Programmänderungen aus dringendem Anlass behält sich der Veranstalter vor.