

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

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 Umsetzung in den Alltag

- Welches sind die wichtigsten Führungsinstrumente
- Nachhaltig Ziele setzen
- Erfolgreich delegieren
- Mitarbeitergespräche führen

Kaffee- und Kommunikationspause

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

Seminartransfer

- Erarbeitung von persönlichen Massnahmen und Ideen zur Umsetzung in der Führung.
- Seminarschluss und Verabschiedung

16.30 Uhr

Seminarschluss

Programmänderungen aus dringendem Anlass behält sich der Veranstalter vor.