

Fax-Anmeldeservice:  
+49 (0) 6897/509-1014

Ich melde verbindlich für folgenden Termin FT an :

05.09. - 07.09.2012

Name/Vorname: \_\_\_\_\_

Funktion/Abteilung: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Mobil: \_\_\_\_\_

Telefax: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Datum/Unterschrift: \_\_\_\_\_

Änderungen oder Absage der Veranstaltung vorbehalten!

**Seminartermin:** 05.09. - 07.09.2012  
**Seminarzeit:** 8.15 Uhr - 17.30 Uhr  
letzter Tag bis 15.00 Uhr  
**Veranstaltungsort:** Hydac Training Center  
Hirschbachstraße 2  
66280 Sulzbach  
**Teilnahmegebühr:** EUR 975,-- zzgl. gesetzl. Mehrwertsteuer.  
(Seminarunterlagen, Pausengetränke,  
Mittagessen sind enthalten)  
**Teilnehmerzahl:** max. 8 Personen

**Anmeldung:** Bitte melden Sie sich per Email oder mit  
anhängendem Coupon per Telefax an.  
Anmeldungen werden in Reihenfolge  
des Eingangs berücksichtigt.  
Sie erhalten eine Anmeldebestätigung  
sowie 3 Wochen vor Veranstaltungsbeginn  
eine Bestätigung über die Durchführung  
des Seminars. Rechnungslegung erfolgt  
nach der Veranstaltung. Bei Nichterschei-  
nen oder Absagen bis eine Woche vor der  
Veranstaltung wird die volle Teilnehme-  
gebühr berechnet. Stornierungen sind  
schriftlich vorzunehmen.

**Kontakt:** **HYDAC**  
HYDAC Service GmbH  
TRAINING CENTER  
Hirschbachstraße 2  
66280 Sulzbach  
www.hydac.com

**Organisation/  
Anmeldung:** Katja Brosell  
Tel.: + 49(0)6897/509-1022  
E-mail: katja.brosell@hydac.com

Seminar:

**Führungstraining -  
Führungsfunktionen und  
-aufgaben aktiv gestalten**

Kennz.: FT

**Sulzbach  
05.09. - 07.09.2011**

## Führungstraining - Führungsfunktionen und- aufgaben aktiv gestalten

Ziel des Seminars ist es, den Führungsprozess in seinem Gesamtzusammenhang zu erkennen. Sie erhalten einen Überblick über Führungsstile und wissen, wie Sie mit Hilfe des situativen Führungsstils Mitarbeiter zielorientiert führen. Durch die Kenntnisse in den Grundlagen der Kommunikation, Motivation, Delegation und der Gruppendynamik erkennen Sie, wie Sie Aufgaben zielorientiert in Ihrem Mitarbeiterteam umsetzen. Gleichsam sind Sie sich der Bedeutung Ihrer Person für den Erfolg Ihres Teams bewusst und reflektieren eigene Verhaltensweisen.

## Inhalte

- Führungskraft im System
- Managementprozess: Führungsfunktionen und -aufgaben
- Führungsstile / situatives Führen nach Hersey/Blenchard
- Grundlagen Kommunikation, Delegation und Motivation als Führungsaufgabe
- Grundaussagen der Gruppendynamik: Erfolgsfaktoren für Zusammenarbeit im Team - Teamuhr, Rollen, Arbeitspräferenzen
- Zielorientierte Mitarbeitergespräche an ausgewählten Beispielen: Delegations-, Problemlösungs und Motivationsgespräche
- Führungsfunktionen und -aufgaben in der praktischen Anwendung (z.B. Projekt): Von der Projektdefinition bis zum erfolgreichen Abschluss

## Methoden

- Lehrvortrag, Lehrgespräch
- Einzel- und Gruppenarbeiten
- Erlebnispädagogische Übung
- Teilnehmerpräsentation
- Rollenspiele (Training Mitarbeitergespräche)
- Teilnehmer und Teilnehmerfeedback
- Videofeedback

Kompetentes Führen erfordert einerseits den Einsatz von Handwerkszeug, aber auch glaubwürdiges und engagiertes Handeln seitens der Führungskraft.

In diesem Seminar finden Sie als junge Führungskraft oder Projektleiter Orientierung und praktische Hilfen für eine effektive Umsetzung der Führungsfunktionen und -aufgaben in Ihrem Verantwortungsbereich und diskutieren eigene Erfahrungen.

