

## GRUNDLAGEN DER FÜHRUNG

### ZIEL:

Ziel der dreitägigen Seminarreihe Grundlagen der Führung (GDF) ist die Vermittlung grundlegender Führungsinstrumente. Die Teilnehmer erlernen die „Basics“ anhand konkreter praktischer Beispiele aus ihrem beruflichen Alltag.

### INHALTE DER SCHULUNG:

- > Was bedeuten Führung, Führungsstil & Führungsverhalten?
- > Ziele, Projekte & Aufgaben definieren und erreichen
- > Führungsinstrument Delegation
- > Kommunikation und Rückmeldungen als Führungsinstrumente
- > Das effektive (Mitarbeiter-)Gespräch als Führungsinstrument
- > Grundlagen der Konfliktlösung
- > Umgang mit Rollenkonflikten
- > Mitarbeiterentwicklung, Verhaltensänderung & Motivation

Dieses Seminar bieten wir einerseits als offenes Seminar an (Termine siehe nebenstehend). Alternativ führen wir Führungskräfteentwicklungen exklusiv für die Führungskräfte eines Unternehmens durch, um die Zusammenarbeit untereinander zu fördern und um unternehmensspezifische Herausforderungen zu bearbeiten. In einem gemeinsamen Vorgespräch mit dem Arbeitgeber werden Ansatzpunkte erarbeitet, anhand derer wir die Inhalte des Seminars auf die individuellen Anforderungen des Unternehmens ausrichten können. Gerne erstellen wir Ihnen dazu ein Angebot.

Um die Abwesenheit im Betrieb zu minimieren und um einen besseren Transfer in den Arbeitsalltag zu ermöglichen, werden die Inhalte in drei eintägigen Bausteinen vermittelt.

### TEILNEHMERANZAHL:

6 bis 12 (angehende) Führungskräfte

### TERMINE:

Für Seminare mit Führungskräften aus einem Unternehmen vereinbaren wir Seminarort & Termine mit dem Auftraggeber.

Unsere offenen Seminare finden jeweils von 9-17 Uhr in Essen statt:

<b>GDF2010-01:</b>	<b>GDF2010-02:</b>	<b>GDF2010-03:</b>	<b>GDF2010-04:</b>
Tag 1: Do, 18.03.2010	Tag 1: Sa, 20.03.2010	Tag 1: Do, 16.09.2010	Tag 1: Sa, 18.09.2010
Tag 2: Do, 22.04.2010	Tag 2: Sa, 24.04.2010	Tag 2: Do, 28.10.2010	Tag 2: Sa, 30.10.2010
Tag 3: Do, 06.05.2010	Tag 3: Sa, 08.05.2010	Tag 3: Do, 25.11.2010	Tag 3: Sa, 27.11.2010

### SEMINARGEBÜHR:

€1.250 pro Teilnehmer zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer für die:

- > Durchführung von 3 Schultagen mit jeweils 2 Trainern
- > Individuelle Ausrichtung der Schulung auf die Teilnehmer
- > Schulungsunterlagen, Fotodokumentation, Teilnahmebescheinigung
- > Verpflegung im Rahmen des Seminars
- > auf Wunsch seminarbegleitendes telefonisches Coaching (bis zu 1,5 Stunden) um individuelle Umsetzungshindernisse zu bearbeiten
- > bei Bedarf ein Vor- und Nachgespräch mit dem Auftraggeber

Bei der Einreichung von Bildungsschecks beteiligt sich die Landesregierung NRW mit €500 an der Netto-Seminargebühr pro Teilnehmer. Informationen zur Beantragung erteilt Ihnen Jennifer Peters.

### WEITERE INFORMATIONEN & ANMELDUNG:

hr hoch drei

Jennifer Peters  
Emmastraße 12  
45130 Essen

Telefon: 0201 / 649 2936

Fax: 0201 / 649 2937

E-Mail: Jennifer.Peters@hrhochdrei.de

## SEMINARANMELDUNG für unsere offenen Seminare

### TEILNEHMER:

Name: \_\_\_\_\_  
Funktion: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_  
Straße: \_\_\_\_\_  
PLZ/Ort: \_\_\_\_\_  
Telefon/Mobil: \_\_\_\_\_

### SEMINAR GRUNDLAGEN DER FÜHRUNG (Termine s.o.):

GDF2010-01  GDF2010-02  GDF2010-03  GDF2010-04

### KORRESPONDENZ AN:

Teilnehmer privat:

Folgenden Ansprechpartner:

Name: \_\_\_\_\_  
Funktion: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_

### RECHNUNG AN:

Teilnehmer privat:

Folgenden Ansprechpartner:

Name: \_\_\_\_\_  
Funktion: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_

### UNTERNEHMEN:

Firmenname: \_\_\_\_\_  
Straße: \_\_\_\_\_  
Postfach: \_\_\_\_\_  
PLZ/Ort: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_  
Telefax: \_\_\_\_\_

Anzahl der Mitarbeiter:  <100  100-199  200-500  >500

### SEMINARGEBÜHR, STORNO, SEMINARAUSFALL:

Nach Anmeldung – durch Übersendung dieser Seminaranmeldung per Post, Fax oder E-Mail – schicken wir Ihnen eine Rechnung über die Seminargebühr an die uns vorliegende Rechnungsanschrift, mit einem Zahlungsziel von 10 Tagen. Bei Absagen innerhalb von 3 Wochen vor Seminarbeginn beträgt das Ausfallhonorar 50% der Seminargebühr. Dieses Honorar entfällt, wenn eine andere Führungskraft Ihren Platz einnimmt. Sollte eine Veranstaltung wegen zu geringer Nachfrage, Krankheit der Trainer oder aus von uns nicht zu vertretenden Gründen ausfallen, werden Sie darüber unverzüglich in Kenntnis gesetzt und es wird ein Ersatztermin vereinbart.

### VERBINDLICHE ANMELDUNG:

Hiermit melde ich mich/ o.g. Teilnehmer zu dem Seminar an:

Datum/Ort: \_\_\_\_\_

Unterschrift/Funktion: \_\_\_\_\_