



## Zu dieser Veranstaltung gibt es mehrere PDFs:

UNBEQUEME FÜHRUNGSAUFGABEN MEISTERN

Termine: Juli 2015

UNBEQUEME FÜHRUNGSAUFGABEN MEISTERN

Termine: Juli 2015 - November 2015

# Unbequeme Führungsaufgaben meistern

Mit Beharrlichkeit, Konsequenz und Durchsetzungsstärke  
zum Ziel

## Leistung beharrlich einfordern

- So bringen Sie Ihr Team dazu, die „Extra-Meile“ zu laufen
- So sprechen Sie mangelnde Arbeitseinstellung konsequent an

## Ihre Führungsrolle: zwischen Harmonie und Zielerreichung

- Wie Sie ohne Belohnung das Engagement Ihrer Mitarbeiter erhöhen
- Kritik annehmbar und konstruktiv vermitteln

## Unangenehme Botschaften souverän kommunizieren

- Notwendige Mehrarbeit und Überstunden überzeugend vermitteln
- Abmahnungs- und Trennungsgespräche professionell führen

## Machtspiele und die Kunst sich durchzusetzen

- Wie Sie Machtspiele Ihrer Mitarbeiter erkennen
- Mit aktiver Konfliktbewältigung souverän führen

Ihr Trainer:



Peter Krumbach-  
Mollenhauer  
hr-horizonte GmbH

Mit zahlreichen Übungen

Das sagen begeisterte Teilnehmer zu diesem Seminar:

- ✓ „Umfangreich und ausführlich erklärt, diskutiert und gemeinsam nach Lösungen gesucht. Sehr informativ und fachlich sehr umfangreich.“ N. Keles, Serengeti-Safari-Park Hodenhagen GmbH
- ✓ „Interessanter Erfahrungsaustausch; anschaulich dargestellt mit vielen Beispielen aus der Praxis.“ T. Jerratsch, Stadtwerke Schwerin GmbH

Bitte wählen Sie Ihren Termin:

12. und 13. Januar 2015 in Düsseldorf

23. und 24. Februar 2015 in München

17. und 18. März 2015 in Frankfurt/M.

Hoher Lernerfolg durch  
begrenzte Teilnehmerzahl!

  
**MANAGEMENT CIRCLE**<sup>®</sup>  
BILDUNG FÜR DIE BESTEN

Melden Sie sich jetzt an! Ihre Telefon-Hotline: + 49 (0) 61 96/47 22-700

## Professioneller Umgang mit unangenehmen Aufgaben



Ihr Seminarleiter:

Peter Krumbach-Mollenhauer, Geschäftsführer, **hr-horizonte GmbH**, Hamburg

### Herzlich willkommen!

- Begrüßung durch den Trainer
- Kurze Vorstellungsrunde und Abstimmung mit Ihren Erwartungen als Teilnehmer

### Wie Sie Ihre Mitarbeiter konsequent führen

- So schaffen Sie als Führungskraft die Voraussetzungen für selbstverantwortliches Handeln
- So vermitteln Sie Erwartungen an Mitarbeiter klar und eindeutig
- Die Bedeutung von Zielen als Voraussetzung für konsequente Führung
- Verhalten und Einstellungen verstehen – Persönlichkeitstypen erkennen

### Die Bedeutung von Delegation und Kontrolle

- Bei der Delegation den Mitarbeiter in die Verantwortung nehmen
- Wie Sie auch unbequeme oder Routineaufgaben an Mitarbeiter delegieren
- So erhöhen Sie die Selbstkontrolle und Selbstorganisation Ihrer Mitarbeiter
- Wie viel Kontrolle ist richtig und angemessen? So finden Sie die Balance
- Wie Sie mit leistungsschwachen Mitarbeitern umgehen, die eng geführt werden müssen

### Wie Sie den Leistungsstandard Ihrer Mitarbeiter sichern

- So verteilen Sie Aufgaben fair im Team, auch wenn die Mitarbeiter in ihrem Leistungsvermögen unterschiedlich sind
- So erkennen Sie die Ursachen: Warum macht jemand nicht, was er soll? – Veränderungen initiieren
- Wie Sie mangelnde Arbeitseinstellung bei Mitarbeitern konsequent und richtig ansprechen
- Mehrleistung fordern und wie Sie Mitarbeiter motivieren, die „Extra-Meile“ zu laufen
- Wie Sie ohne Belohnungen das Engagement von Ihren Mitarbeitern erhöhen

### Fehlverhalten von Mitarbeitern ansprechen und Verbesserungen einfordern

- Wie Sie Ihre Mitarbeiter auf Auffälligkeiten im Arbeitsalltag ansprechen – Zuspätkommen, steigende Fehlzeiten, veränderte Arbeitseinstellung
- Wie Sie mit persönlichen Schwächen eines Mitarbeiter umgehen, z.B. fehlende Selbstorganisation und Ordnung
- So bringen Sie Ihren Mitarbeiter zur Einsicht
- So sprechen Sie Demotivation an und führen ein klärendes Gespräch

### Leistung einfordern – Mitarbeitergespräche führen

- Die Grenzen der Motivation erkennen – So eskalieren Sie das Gespräch weiter
- Klar und souverän Leistungsrückmeldungen geben – Kritik annehmbar und konstruktiv vermitteln
- So erhöhen Sie den Druck, wenn der Mitarbeiter auch nach klarer Kritik keine Leistungssteigerung zeigt
- Wie Sie souverän mit Ausreden der Mitarbeiter umgehen

### Ende des ersten Seminartages und anschließend Get-together

#### Get-together

Ausklang des ersten Seminartages in informeller Runde. **Management Circle** lädt Sie zu einem kommunikativen Umtrunk ein. Entspannen Sie sich in angenehmer Atmosphäre und vertiefen Sie Ihre Gespräche mit dem Referenten und den Teilnehmern!

### Seminarzeiten

Empfang mit Tee und Kaffee, Ausgabe der Seminarunterlagen ab 8.45 Uhr

	Beginn des Seminars	Business Lunch	Ende des Seminars
1. Seminartag	9.30 Uhr	12.45 - 14.00 Uhr	ca. 18.00 Uhr
2. Seminartag	9.00 Uhr	12.45 - 14.00 Uhr	ca. 17.00 Uhr

In Absprache mit Referent und Teilnehmern wird jeweils am Vormittag und Nachmittag eine Kaffee- und Teepause eingeplant.

# Die richtige Strategie zwischen Harmonie und Zielerreichung

Ihr Seminarleiter:

Peter Krumbach-Mollenhauer

### Es geht weiter!

- Klärung noch offener Fragen vom ersten Seminartag
- Einstieg in den zweiten Seminartag

### Sicher und souverän umgehen mit Kündigungen und Abmahnungen

- Was tun, wenn keine Veränderung eintritt – Das Abmahnungsgespräch und worauf Sie achten sollten
- So kommunizieren Sie Kündigungen professionell
- Eine gute Vorbereitung ist das A und O – Was Sie vorab klären sollten
- Vermeiden Sie typische Fallen im Trennungsgespräch

### Unbequeme Führungssituationen meistern

- Schlechte Beurteilung professionell und souverän kommunizieren und Ziele vereinbaren
- Wie Sie unangemessene Forderungen abwehren – Souverän „nein“ sagen
- Sicher argumentieren in Gehaltsverhandlungen
- Die Notwendigkeit von Mehrarbeitszeit und Überstunden überzeugend vermitteln

### Teams erfolgreich führen und Konflikte aktiv lösen

- Aktive Konfliktbewältigung fördern: Wie Sie persönlichen Ärger souverän ansprechen
- Wenn es nur noch vermeintlich um die Sache geht – Konflikte einschätzen lernen
- Das klärende Gespräch – So versachlichen Sie Konflikte professionell
- Konflikte im Team – Wann sie entstehen und wie Sie sie lösen können
- Was Sie bei der Moderation im Konfliktfall beachten sollten, um die unterschiedlichen Interessen und Bedürfnisse Ihres Teams in Einklang zu bringen

### Kommunikation in Veränderungsprozessen

- Sicher argumentieren als Führungskraft – So verkaufen Sie schlechte Nachrichten an Ihre Mitarbeiter
- Sicher umgehen mit Gerüchten
- Warum Veränderungen Widerstände erzeugen
- Symptome für den Widerstand der Mitarbeiter erkennen und richtig einschätzen
- Wie Sie andere dazu bringen, das Neue zu tun

### Machtspiele und die Kunst, sich durchzusetzen

- „Jetzt geht das schon wieder los!“ – Wie Sie die Machtspiele Ihrer Mitarbeiter erkennen
- Wie diese Spiele typischerweise ablaufen
- Die häufigsten Spiele – Wie Sie sich dagegen wehren können
- Wie Sie sich richtig durchsetzen und Ihre Macht zielführend nutzen

### Ende des Seminars

#### Zur Methodik und Vorgehensweise

Es handelt sich um ein **praxisorientiertes Seminar** mit Workshopcharakter. Der Schwerpunkt liegt in der praktischen **Übung von erwünschten Verhaltensweisen für unbequeme Führungssituationen**.

Im Rahmen des Seminars werden erlebnisaktivierende Methoden eingesetzt:

- Kurzvorträge
- Rollenspiele
- Gruppen- und Einzelübungen
- Konkrete Fallbeispiele und deren Analyse
- Diskussion von Praxisfällen mit konkreten, sofort umsetzbaren Hinweisen und Tipps
- Erfahrungsaustausch

Daneben werden wesentliche Inhalte theoretisch untermauert.

# Zum Seminarinhalt

In Ihrem Team herrscht eine **Superstimmung**?

Sie haben mit allen Ihren Mitarbeitern ein **freundschaftliches Verhältnis**?

**Konflikte** gibt es bei Ihnen nicht?

Selbstverständlich ist gegen einen kooperativen Führungsstil nichts einzuwenden. Dennoch sind **Sie dafür verantwortlich, dass die Performance Ihrer Mitarbeiter stimmt**. Als erfolgreicher Manager haben Sie gerade deshalb auch zahlreiche **unbequeme Führungsaufgaben** zu meistern.

Sie müssen **Misstände** in Ihrer Abteilung **klar benennen**, **Leistung konsequent fordern** und **Mitarbeitern schlechte Nachrichten kommunizieren**.

In diesem Seminar lernen Sie, **unangenehme Führungsaufgaben anzupacken** sowie **Instrumente und Methoden anzuwenden**, um diese **Aufgaben zu meistern**.

## Sie trainieren erwünschte Verhaltensweisen für unbequeme Führungsaufgaben

Lernen Sie, wie Sie

- **Leistung** konsequent **einfordern**
- **unangenehme Botschaften professionell kommunizieren**
- das **Spannungsfeld** zwischen **Harmonie** und **Zielerreichung meistern**
- **Kritik äußern**, ohne **persönlich zu verletzen**
- **Misstände** offen **ansprechen**
- **Ziele** hartnäckig und konsequent **verfolgen**

## Sie haben noch Fragen? Gerne!

Rufen Sie mich bitte an oder schreiben Sie mir eine E-Mail. Gerne berate ich Sie persönlich und beantworte Ihre Fragen zur Veranstaltung.

*Heike Münker*



**Heike Münker**

Bereichsleiterin

Tel.: 0 61 96/47 22-604

E-Mail: [heike.muenker@managementcircle.de](mailto:heike.muenker@managementcircle.de)

## Peter Krumbach-Mollenhauer

Diplompsychologe und Bankkaufmann, ist Geschäftsführer und Mitinhaber der **hr-horizonte GmbH** in Hamburg, einer Beratung für professionelle Dienstleistungen im Bereich Managementdiagnostik, Training und Coaching sowie modernen Systemen der Personalführung. Seit über 15 Jahren trainiert und coacht er Führungskräfte der verschiedenen Hierarchieebenen zu allen Themen der Führung, des Verhandeln und zu Themen der Persönlichkeitsentwicklung. Dabei arbeitet er mit vielen Instrumenten, die eine praktische Verbesserung des Führungsalltages bewirken. Er bildet Führungskräfte zu Coaches aus und ist Autor des Buches „Führen mit Psychologie“.

**Bitte beachten Sie auch unser Seminar**

## Keep Cool – Die Emotionen im Griff

**18. und 19. März 2015 in Frankfurt/M.**

**20. März 2015 in Frankfurt/M.**

**22. und 23. April 2015 in Köln**

**24. April 2015 in Köln**

**18. und 19. Mai 2015 in München**

**20. Mai 2015 in München**

---

Nähere Informationen gibt Ihnen gerne **Carolina Ihrig**  
Tel.: 0 61 96/47 22-700, Fax: 0 61 96/47 22-888  
E-Mail: kundenservice@managementcircle.de

## AUCH ALS INHOUSE TRAINING

### So individuell wie Ihre Ansprüche – Inhouse Trainings nach Maß!

Zu diesen und allen anderen Themen bieten wir auch firmeninterne Schulungen an. Ihre Vorteile: Kein Reiseaufwand – passgenau für Ihren Bedarf – optimales Preis-Leistungsverhältnis!

Ich berate Sie gerne und erstelle Ihnen ein individuelles Angebot. Rufen Sie mich an.



**Ramona Teich**

Tel.: 0 61 96/47 22-942

E-Mail: ramona.teich@managementcircle.de

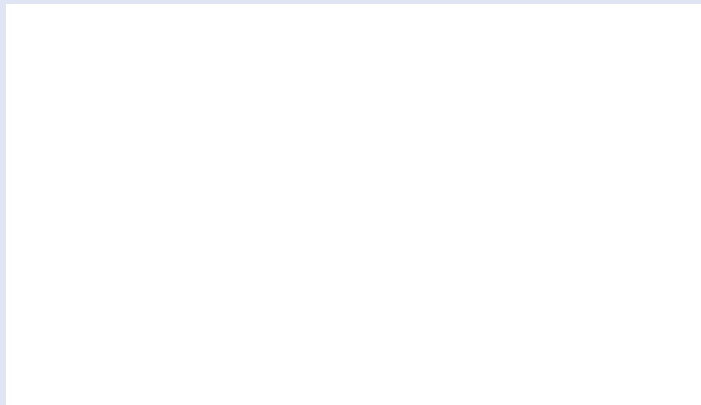
[www.managementcircle.de/inhouse](http://www.managementcircle.de/inhouse)





## Wen Sie auf diesem Seminar treffen

Dieses Seminar richtet sich an **Führungskräfte aller Unternehmensbereiche aus dem mittleren Management** (Teamleiter, Abteilungsleiter, Bereichsleiter, Niederlassungsleiter etc.), die ihr Verhaltensrepertoire erweitern und die eigene Führungsrolle professionalisieren wollen. Ebenso angesprochen sind interessierte **Mitglieder der Geschäftsführung** sowie interessierte **Berater**.



### 12. und 13. Januar 2015 in Düsseldorf

Van der Valk Airporthotel Düsseldorf, Am Hülserhof 57, 40472 Düsseldorf, Tel.: 0211/20063-0, Fax: 0211/20063-300  
E-Mail: [reservierung@duesseldorf.valk.com](mailto:reservierung@duesseldorf.valk.com)

### 23. und 24. Februar 2015 in München

Sheraton München Arabellapark Hotel, Arabellastraße 5, 81925 München, Tel.: 089/93001-6399, Fax: 089/93001-6837  
E-Mail: [muenchen.reservation@starwoodhotels.com](mailto:muenchen.reservation@starwoodhotels.com)

### 17. und 18. März 2015 in Frankfurt/M.

Mövenpick Hotel Frankfurt City, Den Haager Straße 5, 60327 Frankfurt/M., Tel.: 069/788075-828, Fax: 069/788075-829  
E-Mail: [hotel.frankfurtcity.reservierung@moevenpick.com](mailto:hotel.frankfurtcity.reservierung@moevenpick.com)

Für unsere Seminarteilnehmer steht im jeweiligen Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die **Reservierung bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel** unter Berufung auf Management Circle vor.

Mit der Deutschen Bahn für € 99,- zur Veranstaltung.  
Infos unter:

[www.managementcircle.de/bahn](http://www.managementcircle.de/bahn)



## Über Management Circle



Als anerkannter Bildungspartner und Marktführer im deutschsprachigen Raum vermittelt Management Circle **WissensWerte** an Fach- und Führungskräfte. Mit seinen 200 Mitarbeitern und jährlich etwa 3000 Veranstaltungen sorgt das Unternehmen für berufliche Weiterbildung auf höchstem Niveau. Weitere Infos zur *Bildung für die Besten* erhalten Sie unter [www.managementcircle.de](http://www.managementcircle.de)

## Anmeldebedingungen

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Die Teilnahmegebühr für das zweitägige Seminar beträgt inkl. Business Lunch, Erfrischungsgetränken, Get-Together und der Dokumentation € 1.995,-. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, bieten wir ab dem dritten Teilnehmer 10% Preisnachlass. Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Teilnahmegebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

## Unbequeme Führungsaufgaben meistern

Ich/Wir nehme(n) teil am:

WS

- 12. und 13. Januar 2015 in Düsseldorf 01-78680
- 23. und 24. Februar 2015 in München 02-78681
- 17. und 18. März 2015 in Frankfurt/M. 03-78682

1 Name/Vorname \_\_\_\_\_  
Position/Abteilung \_\_\_\_\_

2 Name/Vorname \_\_\_\_\_  
Position/Abteilung \_\_\_\_\_

3 Name/Vorname \_\_\_\_\_  
Position/Abteilung \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
Straße/Postfach \_\_\_\_\_  
PLZ/Ort \_\_\_\_\_  
Telefon/Fax \_\_\_\_\_

@ E-Mail \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

Ansprechpartner/in im Sekretariat: \_\_\_\_\_

Anmeldebestätigung bitte an: \_\_\_\_\_ Abteilung \_\_\_\_\_

Rechnung bitte an: \_\_\_\_\_ Abteilung \_\_\_\_\_

Mitarbeiter:  BIS 100  100-200  200-500  500-1000  ÜBER 1000

### Datenschutzhinweis

Die Management Circle AG und ihre Dienstleister (z.B. Lettershops) verwenden die bei Ihrer Anmeldung erhobenen Angaben für die Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen Angebote zur Weiterbildung auch von unseren Partnerunternehmen aus der Management Circle Gruppe per Post zukommen zu lassen. Unsere Kunden informieren wir außerdem telefonisch und per E-Mail über unsere interessanten Weiterbildungsangebote, die den vorher von Ihnen genutzten ähnlich sind. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn, unter [datenschutz@managementcircle.de](mailto:datenschutz@managementcircle.de) oder telefonisch unter 06196/4722-500 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen.

## Anmeldung/Kundenservice

Telefon: +49 (0) 61 96/47 22-700  
Fax: +49 (0) 61 96/47 22-999  
E-Mail: [anmeldung@managementcircle.de](mailto:anmeldung@managementcircle.de)  
Internet: [www.managementcircle.de/01-78680](http://www.managementcircle.de/01-78680)  
Postanschrift: Management Circle AG  
Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.  
Telefonzentrale: +49 (0) 61 96/47 22-0



# Unbequeme Führungsaufgaben meistern

Mit Beharrlichkeit, Konsequenz und Durchsetzungsstärke  
zum Ziel

## Leistung beharrlich einfordern

- So bringen Sie Ihr Team dazu, die „Extra-Meile“ zu laufen
- So sprechen Sie mangelnde Arbeitseinstellung konsequent an

## Ihre Führungsrolle: zwischen Harmonie und Zielerreichung

- Wie Sie ohne Belohnung das Engagement Ihrer Mitarbeiter erhöhen
- Kritik annehmbar und konstruktiv vermitteln

## Unangenehme Botschaften souverän kommunizieren

- Notwendige Mehrarbeit und Überstunden überzeugend vermitteln
- Abmahnungs- und Trennungsgespräche professionell führen

## Machtspiele und die Kunst sich durchzusetzen

- Wie Sie Machtspiele Ihrer Mitarbeiter erkennen
- Mit aktiver Konfliktbewältigung souverän führen

Ihr Trainer:



Peter Krumbach-  
Mollenhauer  
hr-horizonte GmbH

Mit zahlreichen Übungen

Das sagen begeisterte Teilnehmer zu diesem Seminar:

- ✓ „Umfangreich und ausführlich erklärt, diskutiert und gemeinsam nach Lösungen gesucht. Sehr informativ und fachlich sehr umfangreich.“ N. Keles, Serengeti-Safari-Park Hodenhagen GmbH
- ✓ „Interessanter Erfahrungsaustausch; anschaulich dargestellt mit vielen Beispielen aus der Praxis.“ T. Jerratsch, Stadtwerke Schwerin GmbH

Bitte wählen Sie Ihren Termin:

12. und 13. Januar 2015 in Düsseldorf

23. und 24. Februar 2015 in München

17. und 18. März 2015 in Frankfurt/M.

Hoher Lernerfolg durch  
begrenzte Teilnehmerzahl!

  
**MANAGEMENT CIRCLE**<sup>®</sup>  
BILDUNG FÜR DIE BESTEN

Melden Sie sich jetzt an! Ihre Telefon-Hotline: + 49 (0) 61 96/47 22-700



## Professioneller Umgang mit unangenehmen Aufgaben



Ihr Seminarleiter:

Peter Krumbach-Mollenhauer, Geschäftsführer, **hr-horizonte GmbH**, Hamburg

### Herzlich willkommen!

- Begrüßung durch den Trainer
- Kurze Vorstellungsrunde und Abstimmung mit Ihren Erwartungen als Teilnehmer

### Wie Sie Ihre Mitarbeiter konsequent führen

- So schaffen Sie als Führungskraft die Voraussetzungen für selbstverantwortliches Handeln
- So vermitteln Sie Erwartungen an Mitarbeiter klar und eindeutig
- Die Bedeutung von Zielen als Voraussetzung für konsequente Führung
- Verhalten und Einstellungen verstehen – Persönlichkeitstypen erkennen

### Die Bedeutung von Delegation und Kontrolle

- Bei der Delegation den Mitarbeiter in die Verantwortung nehmen
- Wie Sie auch unbequeme oder Routineaufgaben an Mitarbeiter delegieren
- So erhöhen Sie die Selbstkontrolle und Selbstorganisation Ihrer Mitarbeiter
- Wie viel Kontrolle ist richtig und angemessen? So finden Sie die Balance
- Wie Sie mit leistungsschwachen Mitarbeitern umgehen, die eng geführt werden müssen

### Wie Sie den Leistungsstandard Ihrer Mitarbeiter sichern

- So verteilen Sie Aufgaben fair im Team, auch wenn die Mitarbeiter in ihrem Leistungsvermögen unterschiedlich sind
- So erkennen Sie die Ursachen: Warum macht jemand nicht, was er soll? – Veränderungen initiieren
- Wie Sie mangelnde Arbeitseinstellung bei Mitarbeitern konsequent und richtig ansprechen
- Mehrleistung fordern und wie Sie Mitarbeiter motivieren, die „Extra-Meile“ zu laufen
- Wie Sie ohne Belohnungen das Engagement von Ihren Mitarbeitern erhöhen

### Fehlverhalten von Mitarbeitern ansprechen und Verbesserungen einfordern

- Wie Sie Ihre Mitarbeiter auf Auffälligkeiten im Arbeitsalltag ansprechen – Zuspätkommen, steigende Fehlzeiten, veränderte Arbeitseinstellung
- Wie Sie mit persönlichen Schwächen eines Mitarbeiter umgehen, z.B. fehlende Selbstorganisation und Ordnung
- So bringen Sie Ihren Mitarbeiter zur Einsicht
- So sprechen Sie Demotivation an und führen ein klärendes Gespräch

### Leistung einfordern – Mitarbeitergespräche führen

- Die Grenzen der Motivation erkennen – So eskalieren Sie das Gespräch weiter
- Klar und souverän Leistungsrückmeldungen geben – Kritik annehmbar und konstruktiv vermitteln
- So erhöhen Sie den Druck, wenn der Mitarbeiter auch nach klarer Kritik keine Leistungssteigerung zeigt
- Wie Sie souverän mit Ausreden der Mitarbeiter umgehen

### Ende des ersten Seminartages und anschließend Get-together

#### Get-together

Ausklang des ersten Seminartages in informeller Runde. **Management Circle** lädt Sie zu einem kommunikativen Umtrunk ein. Entspannen Sie sich in angenehmer Atmosphäre und vertiefen Sie Ihre Gespräche mit dem Referenten und den Teilnehmern!

### Seminarzeiten

Empfang mit Tee und Kaffee, Ausgabe der Seminarunterlagen ab 8.45 Uhr

	Beginn des Seminars	Business Lunch	Ende des Seminars
1. Seminartag	9.30 Uhr	12.45 - 14.00 Uhr	ca. 18.00 Uhr
2. Seminartag	9.00 Uhr	12.45 - 14.00 Uhr	ca. 17.00 Uhr

In Absprache mit Referent und Teilnehmern wird jeweils am Vormittag und Nachmittag eine Kaffee- und Teepause eingeplant.

# Die richtige Strategie zwischen Harmonie und Zielerreichung

Ihr Seminarleiter:

Peter Krumbach-Mollenhauer

### Es geht weiter!

- Klärung noch offener Fragen vom ersten Seminartag
- Einstieg in den zweiten Seminartag

### Sicher und souverän umgehen mit Kündigungen und Abmahnungen

- Was tun, wenn keine Veränderung eintritt – Das Abmahnungsgespräch und worauf Sie achten sollten
- So kommunizieren Sie Kündigungen professionell
- Eine gute Vorbereitung ist das A und O – Was Sie vorab klären sollten
- Vermeiden Sie typische Fallen im Trennungsgespräch

### Unbequeme Führungssituationen meistern

- Schlechte Beurteilung professionell und souverän kommunizieren und Ziele vereinbaren
- Wie Sie unangemessene Forderungen abwehren – Souverän „nein“ sagen
- Sicher argumentieren in Gehaltsverhandlungen
- Die Notwendigkeit von Mehrarbeitszeit und Überstunden überzeugend vermitteln

### Teams erfolgreich führen und Konflikte aktiv lösen

- Aktive Konfliktbewältigung fördern: Wie Sie persönlichen Ärger souverän ansprechen
- Wenn es nur noch vermeintlich um die Sache geht – Konflikte einschätzen lernen
- Das klärende Gespräch – So versachlichen Sie Konflikte professionell
- Konflikte im Team – Wann sie entstehen und wie Sie sie lösen können
- Was Sie bei der Moderation im Konfliktfall beachten sollten, um die unterschiedlichen Interessen und Bedürfnisse Ihres Teams in Einklang zu bringen

### Kommunikation in Veränderungsprozessen

- Sicher argumentieren als Führungskraft – So verkaufen Sie schlechte Nachrichten an Ihre Mitarbeiter
- Sicher umgehen mit Gerüchten
- Warum Veränderungen Widerstände erzeugen
- Symptome für den Widerstand der Mitarbeiter erkennen und richtig einschätzen
- Wie Sie andere dazu bringen, das Neue zu tun

### Machtspiele und die Kunst, sich durchzusetzen

- „Jetzt geht das schon wieder los!“ – Wie Sie die Machtspiele Ihrer Mitarbeiter erkennen
- Wie diese Spiele typischerweise ablaufen
- Die häufigsten Spiele – Wie Sie sich dagegen wehren können
- Wie Sie sich richtig durchsetzen und Ihre Macht zielführend nutzen

### Ende des Seminars

#### Zur Methodik und Vorgehensweise

Es handelt sich um ein **praxisorientiertes Seminar** mit Workshopcharakter. Der Schwerpunkt liegt in der praktischen **Übung von erwünschten Verhaltensweisen für unbequeme Führungssituationen**.

Im Rahmen des Seminars werden erlebnisaktivierende Methoden eingesetzt:

- Kurzvorträge
- Rollenspiele
- Gruppen- und Einzelübungen
- Konkrete Fallbeispiele und deren Analyse
- Diskussion von Praxisfällen mit konkreten, sofort umsetzbaren Hinweisen und Tipps
- Erfahrungsaustausch

Daneben werden wesentliche Inhalte theoretisch untermauert.

# Zum Seminarinhalt

In Ihrem Team herrscht eine **Superstimmung**?

Sie haben mit allen Ihren Mitarbeitern ein **freundschaftliches Verhältnis**?

**Konflikte** gibt es bei Ihnen nicht?

Selbstverständlich ist gegen einen kooperativen Führungsstil nichts einzuwenden. Dennoch sind **Sie dafür verantwortlich, dass die Performance Ihrer Mitarbeiter stimmt**. Als erfolgreicher Manager haben Sie gerade deshalb auch zahlreiche **unbequeme Führungsaufgaben** zu meistern.

Sie müssen **Misstände** in Ihrer Abteilung **klar benennen**, **Leistung konsequent fordern** und **Mitarbeitern schlechte Nachrichten kommunizieren**.

In diesem Seminar lernen Sie, **unangenehme Führungsaufgaben anzupacken** sowie **Instrumente und Methoden anzuwenden**, um diese **Aufgaben zu meistern**.

## Sie trainieren erwünschte Verhaltensweisen für unbequeme Führungsaufgaben

Lernen Sie, wie Sie

- **Leistung** konsequent **einfordern**
- **unangenehme Botschaften professionell kommunizieren**
- das **Spannungsfeld** zwischen **Harmonie** und **Zielerreichung meistern**
- **Kritik äußern**, ohne **persönlich zu verletzen**
- **Misstände** offen **ansprechen**
- **Ziele** hartnäckig und konsequent **verfolgen**

## Sie haben noch Fragen? Gerne!

Rufen Sie mich bitte an oder schreiben Sie mir eine E-Mail. Gerne berate ich Sie persönlich und beantworte Ihre Fragen zur Veranstaltung.

*Heike Münker*



**Heike Münker**

Bereichsleiterin

Tel.: 0 61 96/47 22-604

E-Mail: [heike.muenker@managementcircle.de](mailto:heike.muenker@managementcircle.de)

## Peter Krumbach-Mollenhauer

Diplompsychologe und Bankkaufmann, ist Geschäftsführer und Mitinhaber der **hr-horizonte GmbH** in Hamburg, einer Beratung für professionelle Dienstleistungen im Bereich Managementdiagnostik, Training und Coaching sowie modernen Systemen der Personalführung. Seit über 15 Jahren trainiert und coacht er Führungskräfte der verschiedenen Hierarchieebenen zu allen Themen der Führung, des Verhandeln und zu Themen der Persönlichkeitsentwicklung. Dabei arbeitet er mit vielen Instrumenten, die eine praktische Verbesserung des Führungsalltages bewirken. Er bildet Führungskräfte zu Coaches aus und ist Autor des Buches „Führen mit Psychologie“.

Bitte beachten Sie auch unser Seminar

## Keep Cool – Die Emotionen im Griff

18. und 19. März 2015 in Frankfurt/M.

20. März 2015 in Frankfurt/M.

22. und 23. April 2015 in Köln

24. April 2015 in Köln

18. und 19. Mai 2015 in München

20. Mai 2015 in München

---

Nähere Informationen gibt Ihnen gerne **Carolina Ihrig**  
Tel.: 0 61 96/47 22-700, Fax: 0 61 96/47 22-888  
E-Mail: kundenservice@managementcircle.de

## AUCH ALS INHOUSE TRAINING

### So individuell wie Ihre Ansprüche – Inhouse Trainings nach Maß!

Zu diesen und allen anderen Themen bieten wir auch firmeninterne Schulungen an. Ihre Vorteile: Kein Reiseaufwand – passgenau für Ihren Bedarf – optimales Preis-Leistungsverhältnis!

Ich berate Sie gerne und erstelle Ihnen ein individuelles Angebot. Rufen Sie mich an.



**Ramona Teich**

Tel.: 0 61 96/47 22-942

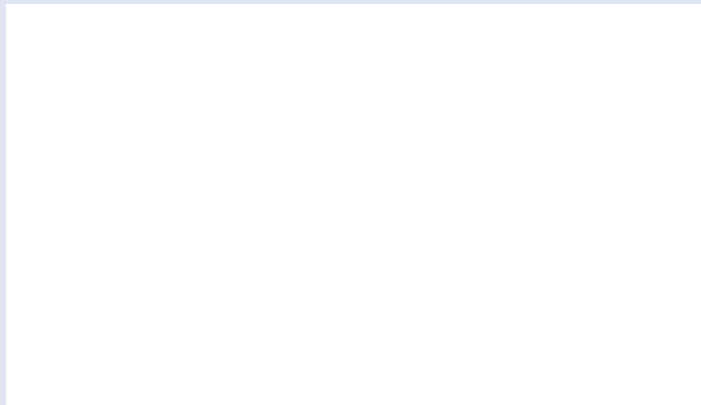
E-Mail: ramona.teich@managementcircle.de

[www.managementcircle.de/inhouse](http://www.managementcircle.de/inhouse)



## Wen Sie auf diesem Seminar treffen

Dieses Seminar richtet sich an **Führungskräfte aller Unternehmensbereiche aus dem mittleren Management** (Teamleiter, Abteilungsleiter, Bereichsleiter, Niederlassungsleiter etc.), die ihr Verhaltensrepertoire erweitern und die eigene Führungsrolle professionalisieren wollen. Ebenso angesprochen sind interessierte **Mitglieder der Geschäftsführung** sowie interessierte **Berater**.



### 12. und 13. Januar 2015 in Düsseldorf

Van der Valk Airporthotel Düsseldorf, Am Hülserhof 57,  
40472 Düsseldorf, Tel.: 0211/20063-0, Fax: 0211/20063-300  
E-Mail: reservierung@duesseldorf.valk.com

### 23. und 24. Februar 2015 in München

Sheraton München Arabellapark Hotel, Arabellastraße 5,  
81925 München, Tel.: 089/93001-6399, Fax: 089/93001-6837  
E-Mail: muenchen.reservation@starwoodhotels.com

### 17. und 18. März 2015 in Frankfurt/M.

Mövenpick Hotel Frankfurt City, Den Haager Straße 5,  
60327 Frankfurt/M., Tel.: 069/788075-828, Fax: 069/788075-829  
E-Mail: hotel.frankfurtcity.reservierung@moevenpick.com

Für unsere Seminarteilnehmer steht im jeweiligen Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die **Reservierung bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel** unter Berufung auf Management Circle vor.

Mit der Deutschen Bahn für € 99,- zur Veranstaltung.  
Infos unter:

[www.managementcircle.de/bahn](http://www.managementcircle.de/bahn)



## Über Management Circle



Als anerkannter Bildungspartner und Marktführer im deutschsprachigen Raum vermittelt Management Circle **WissensWerte** an Fach- und Führungskräfte. Mit seinen 200 Mitarbeitern und jährlich etwa 3000 Veranstaltungen sorgt das Unternehmen für berufliche Weiterbildung auf höchstem Niveau. Weitere Infos zur *Bildung für die Besten* erhalten Sie unter [www.managementcircle.de](http://www.managementcircle.de)

## Anmeldebedingungen

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Die Teilnahmegebühr für das zweitägige Seminar beträgt inkl. Business Lunch, Erfrischungsgetränken, Get-Together und der Dokumentation € 1.995,-. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, bieten wir ab dem dritten Teilnehmer 10% Preisnachlass. Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Teilnahmegebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

## Unbequeme Führungsaufgaben meistern

Ich/Wir nehme(n) teil am:

WS

- 12. und 13. Januar 2015 in Düsseldorf 01-78680
- 23. und 24. Februar 2015 in München 02-78681
- 17. und 18. März 2015 in Frankfurt/M. 03-78682

1 Name/Vorname \_\_\_\_\_  
Position/Abteilung \_\_\_\_\_

2 Name/Vorname \_\_\_\_\_  
Position/Abteilung \_\_\_\_\_

3 Name/Vorname \_\_\_\_\_  
Position/Abteilung \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
Straße/Postfach \_\_\_\_\_  
PLZ/Ort \_\_\_\_\_  
Telefon/Fax \_\_\_\_\_

@ E-Mail \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

Ansprechpartner/in im Sekretariat: \_\_\_\_\_

Anmeldebestätigung bitte an: \_\_\_\_\_ Abteilung \_\_\_\_\_

Rechnung bitte an: \_\_\_\_\_ Abteilung \_\_\_\_\_

Mitarbeiter:  BIS 100  100-200  200-500  500-1000  ÜBER 1000

### Datenschutzhinweis

Die Management Circle AG und ihre Dienstleister (z.B. Lettershops) verwenden die bei Ihrer Anmeldung erhobenen Angaben für die Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen Angebote zur Weiterbildung auch von unseren Partnerunternehmen aus der Management Circle Gruppe per Post zukommen zu lassen. Unsere Kunden informieren wir außerdem telefonisch und per E-Mail über unsere interessanten Weiterbildungsangebote, die den vorher von Ihnen genutzten ähnlich sind. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn, unter [datenschutz@managementcircle.de](mailto:datenschutz@managementcircle.de) oder telefonisch unter 06196/4722-500 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen.

## Anmeldung/Kundenservice

Telefon: +49 (0) 61 96/47 22-700  
Fax: +49 (0) 61 96/47 22-999  
E-Mail: [anmeldung@managementcircle.de](mailto:anmeldung@managementcircle.de)  
Internet: [www.managementcircle.de/01-78680](http://www.managementcircle.de/01-78680)  
Postanschrift: Management Circle AG  
Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.  
Telefonzentrale: +49 (0) 61 96/47 22-0

