

# Frauen in Führung

Erfüllen Sie Ihre Führungsaufgaben kraftvoll & authentisch



Dr. KÖSTEN

Selbstständige Trainerin



05.-06. März 2018, Wien

17.-18. Oktober 2018, Wien

jeweils von 9.00 – 17.00 Uhr



**ARS**  
AKADEMIE  
FÜR RECHT,  
STEUERN &  
WIRTSCHAFT

Von den Besten lernen.

### IHR NUTZEN

Die Verknüpfung zweier Rollen – jene als Führungskraft und jene als Frau – steht im Mittelpunkt dieses Trainings. Beide Rollen können voneinander profitieren.

Nutzen Sie dieses Training für Ihre ganz persönliche Standortbestimmung, um Ihre Führungsaufgaben noch kraftvoller und authentischer zu erfüllen. In diesem Seminar soll anhand von konkreten Praxissituationen aus Ihrer Erfahrungswelt Ihre Rolle als weibliche Führungskraft, Ihr Gesprächsstil und Ihre Durchsetzungsstrategie reflektiert und wo nötig optimiert werden.

**Sie profitieren von einem interessanten Mix aus Strategien, Methoden, Tipps, Informationen und Inspirationen. Sie erfahren, wie Sie Ihre Fähigkeiten, Kompetenzen und weiblichen Stärken wirkungsvoll in Ihrer Führungsarbeit einsetzen und mit Charme und Humor eine gelingende und effiziente Kommunikation bewirken. Anhand konkreter Fragestellungen haben Sie die Möglichkeit in der Gruppe mit Gleichgesinnten Ihre Erfahrungen auszutauschen um Antworten, Lösungen und konkrete Handlungsstrategien gemeinsam zu entwickeln.**

### REFERENTIN



#### **Dr. Ingrid M. Kösten**

Seit 1989 selbstständige Trainerin für Kommunikation und Persönlichkeitsentwicklung; davor Mitarbeit im Auslandsbüro der französischen Tageszeitung „Le Monde“ sowie bei ORF & APA; Arbeitsschwerpunkte u. a.: Management-Trainings (v. a. im Bereich Veränderungsprozesse), Diversity Management, Persönlichkeitscoaching, Supervision von Teamprozessen; Lektorin an der Johannes Kepler Universität Linz und an der Hochschule Furtwangen; Buchautorin, zahlreiche Publikationen zum Thema Frauen in der Wirtschaft; Studium der Pädagogik, Psychologie & Politikwissenschaften in Wien, Ausbildung zur Kommunikationstrainerin, etliche therapeutische Weiterbildungen.

### WER MUSS INFORMIERT SEIN

- ✓ *Frauen als fachliche Führungskräfte*
- ✓ *Mitarbeiterinnen mit Teamverantwortung*
- ✓ *Assistentinnen der Geschäftsführung, die ohne Vorgesetzte zu sein Führungsverantwortung übernehmen sollen oder bereits übernommen haben*
- ✓ *Mitarbeiterinnen, die in nächster Zeit eine Team- oder Projektleiterposition übernehmen*



## SEMINARINHALTE

- **Warum das weibliche Potenzial in der modernen Führung notwendig ist. Nützliche Fakten und nackte Tatsachen**
- **Mit welchen möglichen Stereotypen müssen Sie als weibliche Führungskraft rechnen?**
- **Einziges Frau im Führungskreis – Welche Probleme gehen damit einher?**
  - Widerstände, Vorurteile bei Mitarbeitenden und Vorgesetzten – psychologische Hintergründe und Interventionsmöglichkeiten
- **Kommunikation – das zentrale Instrument in der Führung**
  - Männersprache – Frauensprache: Unterschiede in Diskussionen, Verhandlungen und Besprechungen
  - Wie Sie die Fäden in der Hand behalten: Strategie und Gesprächsdramaturgie
  - Wie Sie ergebnisorientiert argumentieren
  - Wie Sie verbale Selbstsabotage verhindern und Ihr Licht nicht unter den Scheffel stellen
  - Wie Sie Missverständnisse durch Code-Switching vermeiden
  - Wie Sie auf unfaire Angriffe richtig reagieren und mit rhetorischen Gegenstrategien kontern
- **Führung zwischen Kooperation und Autorität**
  - Führen von reinen Männerteams – Führen von reinen Fraunteams – Führen von gemischten Teams
  - Die eigene Durchsetzungsfähigkeit stärken
  - Die Grenzen zwischen Beruf und persönlicher Freundschaft bewusst machen

- **Strategien für den erfolgreichen Umgang mit Macht**
  - Wie Sie Machtspiele und die ungeschriebenen Regeln im Unternehmen erkennen, besser damit umgehen und neue Spielregeln selbst (neu) definieren.
- **Körpersprache – Signale der Macht**
  - Die Führungskraft im Spannungsfeld von Macht, Status, Rolle und Geschlecht
  - Charakteristika von männlicher und weiblicher Körpersprache, Funktion und Bedeutung

## METHODEN

- **Mix aus Kurzvorträgen, Gruppenarbeiten, Diskussionen, Fallarbeiten und Übungen.**

## SEMINARHINWEIS

### Führen ohne Vorgesetztenfunktion – mit lateraler Führung zum Erfolg

Erweitern Sie Ihre persönliche & soziale Kompetenz!

**Referentin** Dr. KÖSTEN

**Termine** 20.-21.02.18, Wien | 09.-10.10.18, Linz

**Investition** € 920,- exkl. USt.

**SEMINAR  
TIPP**

## TERMINE / IHRE INVESTITION

**Termine** 05.–06. März 2018  
ARS Seminarzentrum, Schallautzerstraße 2–4, 1010 Wien

17.–18. Oktober 2018  
ARS Seminarzentrum, Schallautzerstraße 2–4, 1010 Wien

**Uhrzeit** jeweils von 9.00–17.00 Uhr

**Investition** je € 920,-

inkl. Seminarunterlage, Begrüßungskaffee, Erfrischungsgetränken, Mittagessen und exkl. 20 % USt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eintreffens und nach Maßgabe freier Plätze berücksichtigt. Wir ersuchen Sie, nach Erhalt der Rechnung die Teilnahmegebühr bis zum Seminartermin zu überweisen. Die Rechnung wird per E-Mail versendet. Sollten Sie spezielle Bedürfnisse (Barrierefreiheit, Lebensmittelunverträglichkeiten etc.) haben, geben Sie uns diese bitte bekannt. Irrtümer und Preisänderungen vorbehalten.

## ERMÄSSIGUNGEN

**30 %** (per TN) ab 10 TeilnehmerInnen eines Unternehmens

**10 %** (per TN) ab 3 TeilnehmerInnen eines Unternehmens

Ermäßigungen, Rabatte, Frühbucherbonus etc. sind nicht addierbar!

## STORNO

Bitte haben Sie Verständnis, dass bei Stornierungen ab 14 Tage vor Seminarbeginn 50 % des Seminarbeitrages, bei Stornierungen oder Nichterscheinen am Veranstaltungstag die volle Gebühr in Rechnung gestellt wird. Bei jeder Stornierung beträgt die Bearbeitungsgebühr € 40,-. Bei einer Umbuchung auf einen Folgetermin bleibt die ursprüngliche Rechnung inkl. der Fälligkeit gültig. Zusätzlich wird eine Gebühr von € 20,- exkl. USt. (ausgenommen am Seminartag: 15 % Aufschlag) in Rechnung gestellt. Stornierungen können ausschließlich schriftlich entgegengenommen werden! Selbstverständlich können Sie jedoch gerne eine Ersatzperson nominieren. Die Veranstalter behalten sich vor, Seminare aus wichtigen Gründen zu verschieben sowie Programmänderungen vorzunehmen.

## ANMELDUNG / INFORMATION

**Projektorganisation:** Christina Weiß

**Inhalt / Konzeption:** Mag. (FH) Claudia Wolf

 +43 1 713 80 24-14  +43 1 713 80 24-29  [office@ars.at](mailto:office@ars.at)

## ANMELDUNG/UNTERLAGENBESTELLUNG

**Ja, ich melde mich an** für das Seminar „Frauen in Führung“

Termin

**Ja, ich melde mich an** für das Seminar „Führen ohne Vorgesetztenfunktion – mit lateraler Führung zum Erfolg“

Termin

**Ja, ich bestelle** die Seminarunterlage zu 30 % der Seminargebühr, da ich an der Teilnahme verhindert bin.

Titel des Seminars

Seminarunterlagen können nicht retourniert werden!

... und bin einverstanden, dass meine Daten elektronisch gespeichert werden und ich per E-Mail über weitere Veranstaltungen informiert werde. Als Gerichtsstand wird Wien vereinbart.



ARS ist ÖCERT-Qualitätsanbieter!

## TEILNEHMER/IN

Name / Vorname / Titel

Aufgabenbereich / Abteilung

Tel.

Mobil

E-Mail

## FIRMA

Beschäftigte

■ bis 100

■ 100-200

■ über 200

Branche/ Firma

Straße, Postfach

PLZ, Ort

E-Mail für Rechnungsversand

Datum

Unterschrift

Von den Besten lernen.

**Individuelle  
Firmen Trainings  
nach Maß!**