

Von der Kollegin zur Vorgesetzten

Mit vielen Tipps, Anregungen und Know-how um die ersten 100 Tage in der neuen Rolle zu meistern

Sie haben es geschafft! Sie sind Vorgesetzte Ihres Teams. Alle freuen sich. Doch plötzlich gehen einige KollegInnen auf Distanz. „Ich bin doch immer noch die Gleiche“, denken Sie irritiert. Sind Sie das?

Mit der neuen Position bekommen Sie neue Aufgaben und neue Verantwortungen übertragen. Sie werden von Ihren ehemaligen Kollegen und Kolleginnen „neu“ gesehen. Auch wenn Sie subjektiv das Empfinden haben, sich nicht verändert zu haben.

Ziel dieses Seminars ist es, den Fahrplan für den Wechsel in die Führungsrolle zu erstellen und Orientierungshilfen für die Entwicklung Ihrer Führungspersönlichkeit zu geben.

Seminarinhalte

Persönliche Standortbestimmung

- Wie sehen Sie sich in Ihrer neuen Aufgabe?
- Welche Stärken bringen Sie mit?
- An welchen Themen müssen Sie noch arbeiten?

Rollenmanagement

- Der neue Focus der Führungsrolle
- Wie gestalten Sie die ersten 100 Tage in der Führungsrolle erfolgreich und konstruktiv?
- Was müssen Sie im Umgang mit Ihren früheren Kollegen und Kolleginnen beachten?
- Wie viel Distanz und Nähe ist zu den Mitarbeiter/-innen nötig und möglich?
- Welche Spannungsfelder ergeben sich aus Ihrer neuen Rolle?
- Wovon nehmen Sie Abschied in der neuen Rolle?

Zeitgemäße Mitarbeiterführung

- Welche Aufgaben haben Sie als Führungskraft zu erfüllen?
- Welchen Anspruch haben Sie an Ihr eigenes Führungsverhalten Einzige Frau im Führungskreis – Welche Probleme gehen damit einher?

- Welche Erwartungen werden von Ihrem Umfeld an Sie als weibliche Führungsperson gesetzt?
- Wie begegnen Sie Vorbehalten und erreichen Akzeptanz und Durchsetzungskraft?
- Ist die Führungsrolle und „zu großes Harmoniebestreben“ vereinbar?

Kommunikation – Das Herzstück von Führung

- Wie Sie die Stärken weiblicher Kommunikation gezielt für Ihre Führungsaufgabe nutzen
- Wie Sie die interne Kommunikation motivierend, effektiv und erfolgreich gestalten
- Wie Sie Mitarbeitergespräche führen: -Das Kritikgespräch -Das Anerkennungsgespräch -Das Zielvereinbarungsgespräch -Das Delegationsgespräch