

Erfolgreich kommunizieren als Führungskraft

Dauer: 2 Tage

Kommunikation ist für Führungskräfte ein Erfolgsfaktor: Sie teilen Projektziele, Bewertungen und Lob mit, fragen Abläufe und Ergebnisse ab und erkundigen sich nach den Menschen in ihren Teams. In unserem Seminar des erfolgreichen Kommunizierens lernen die Teilnehmenden ihren eigenen Kommunikationsstil an die Bedürfnisse ihrer Mitarbeitenden anzupassen, um der Herausforderung des Zusammenarbeitens mit sämtlichen Mitarbeitenden entgegenzutreten.

Seminarziele:

Die Teilnehmenden sind bereit, sich als Communication Driver, als führenden Kommunikator, weiterzubilden und in ihrer Haltung Bezug und Engagement zu ihrer Botschaft und Rolle auszudrücken. In der Kommunikation passen die Teilnehmenden ihren eigenen Kommunikationsstil an die Bedürfnisse ihrer Gesprächspartner an und erweitern ihren Methodenkoffer, ohne ihre Authentizität zu verlieren. Die vermittelten Kernkompetenzen der wertschätzenden Kommunikation werden im Seminar sofort erprobt. So werden die Teilnehmenden zu sicheren und zielgerichteten Kommunikationstreibern, die ihre Mitarbeitenden ihre Führungsrolle souverän verdeutlicht.

Inhalte:

- **Die Rolle als Führungskraft im Umfeld von Veränderungen im Unternehmen**
 - Welche Rollen nehme ich als Führungskraft ein? – Rollengefecht
 - Insbesondere: Führungskraft als Changemanager*in
 - Wie aktiviere ich die Führungs-KRAFT?
 - Fachexperte vs. Führungskraft – (genug) Zeit für Führung?
 - Wie gehe ich mit veränderten Rollen um? (u.a. vom Mitarbeitenden zur Führungskraft)
- **Wertschätzende und effiziente Kommunikation auf Leitungsebene**
 - Rahmen und Regeln für effiziente Besprechungen
 - Unterschiedliche Persönlichkeitstypen als Basis erfolgreicher Kommunikation
 - Kommunikationsverhalten und -bedürfnisse unterschiedlicher Persönlichkeitstypen
 - Erwartungen an Führungskräfte im Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeitstypen
 - Konstruktiv und motivierend Feedback geben in Mitarbeitendengesprächen
- **Erfolgreiche Kommunikationswege und -prozesse**
 - Welche Arten von Informationen müssen an wen im Unternehmen adressiert werden?
 - Präsentation Ihrer Organisationsstruktur: Informationstransfer, Umgang mit Lücken und Fragen
 - Passende Kommunikations- und Informationswege gemeinsam für Ihre Organisationsstruktur erarbeiten
 - Kommunikationsinstrumente definieren und ggf. erweitern
 - Praktische Tipps zur Steuerung des Informationsflusses

Zielgruppe:

Fach- und Führungskräfte aus allen Bereichen, die ihre Ressourcen stärken möchten.