



ENTWICKLUNGS-PROGRAMM FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Unternehmenserfolg durch starkes Leadership





FÜHRUNGSKRÄFTEPROGRAMM

Unternehmenserfolg durch starkes Leadership

Strikte Hierarchien, Mitarbeitende, die noch nicht genug Eigenverantwortung übernehmen. Und Vorgesetzte, die Aufgaben delegieren, kontrollieren und dem Team genau sagen, was sie zu tun haben. Dieses Szenario hemmt nachweislich den Unternehmenserfolg. Doch wie schafft man als Führungskraft den Change vom Mitarbeitenden hinein in eine Führungsposition? Leadership auf Augenhöhe klingt gut, ist nur in der Praxis manchmal gar nicht so leicht zu erreichen. Es gilt das gesunde Maß zu finden aus Führung auf der einen Seite. Und Förderung der Eigeninitiative der Mitarbeitenden auf der anderen Seite. Mitarbeiterführung bedeutet, sie nach ihren Stärken und Kompetenzen weiterzuentwickeln. Keine so leichte Aufgabe, wenn man selbst noch damit beschäftigt ist, seine eigene Rolle zu finden.

Klassische Werte treffen auf moderne Agilität

Dieses Führungskräfteprogramm richtet sich an frisch gebackene Führungskräfte ebenso wie an diejenigen, die sich bereits in leitender Position befinden. In diesem Programm arbeiten wir mit klassischen Modellen und Ansätzen, die sich über die Jahre bewährt haben und kombinieren sie mit progressiven und modernen Ansätzen, die wir durch den Austausch mit Führungskräften auf nationalen und internationalen Fach-Kongressen mitgenommen und selbst in Unternehmen etabliert haben. Die Teilnehmenden durchlaufen 8 Module, die sowohl als Präsenz-Seminar als auch als digitale Einheit mit E-Learning Features umgesetzt werden können. Ziel ist es, den Team-Leitenden alle wichtigen Kern-Kompetenzen zu vermitteln, die sie auf ihrem Weg benötigen. Ziel ist es darüberhinaus zwischen den Teilnehmenden ein Führungsteam zu schaffen. Eine Gruppe, die sich austauscht und einander unterstützt.

Ihre Vision ist mein Auftrag

Mir als Trainerin und Unternehmensberaterin ist jedoch nicht nur wichtig, Ihren Führungskräften eine exzellente Ausbildung zu bieten. Ich denke größer. Die Vision Ihres Unternehmens, diese wird zu meinem Auftrag. Natürlich geht es darum einzelne Persönlichkeiten zu fördern und weiterzuentwickeln. Es geht im Gesamten jedoch vor allem darum, die positive Unternehmensatmosphäre weiter zu unterstützen. Führungskräfte, die motivieren und mit Leidenschaft Ihr Team führen. Und das kommt schließlich auch Ihrem Unternehmenserfolg zu Gute.

DIE 8 MODULE IM ÜBERBLICK

Diese Module können als Präsenz-Seminar oder in Form einer digitalen Weiterbildung umgesetzt werden.



1. Modul – Vom Mitarbeitenden zum Vorgesetzten

2. Modul – Wirkungsvolle Kommunikation für Führungskräfte Teil 1

3. Modul – Effiziente Meeting-Moderation als Führungswerkzeug

4. Modul - Persönlichkeitstraining für Führungskräfte



+ Einzelcoaching mit individuellen Persönlichkeitsthemen

5. Modul - Führung von Mitarbeitenden auf Distanz im Home-Office

6. Modul - Kommunikation für Führungskräfte Teil 2

7. Modul - Konflikte erfolgreich lösen

8. Modul – Den eigenen Führungsstil finden und formen



+ Einzelcoaching mit individuellen Persönlichkeitsthemen

Manche Unternehmen starten bei der Führungskräfteentwicklung direkt mit einem Training, bei dem es um den Führungsstil geht. Das wäre so, als würde man ein Haus bauen ohne Fundament. Deshalb beginnen wir auch mit dem, was unser aller Alltag ausmacht und formt: der Kommunikation. Und enden mit einem ausgereiften Führungsstil. In dem Führungskräfte-Programm von Gila Thieleke durchlaufen die Teilnehmenden 8 Module. Diese Module können als Präsenz-Seminar oder in Form einer digitalen Weiterbildung umgesetzt werden.

MODUL 1

Vom Mitarbeitenden zum Vorgesetzten

„Gestern Bierrunde nach der Arbeit, heute lieber Wasser... oder wie läuft das jetzt?“

Sie stehen kurz vor der Beförderung oder erleben gerade die neuen Herausforderungen als frischgebackene Führungskraft. Plötzlich ändert sich einiges. Gestern noch Kumpel oder Freundin, heute nun Vorgesetzte. Dies ist ein wichtiger Schritt und es ist wichtig, kurz nochmal stehenzubleiben und das bisherige Auftreten und Verhalten zu reflektieren. Dieses erste Modul verschafft Ihnen Klarheit über die veränderte Rolle:

Wir besprechen hier die typischen Anfangsfehler. Dabei geben Sie vor allem Ihre Erfahrungen der ersten Wochen und Monate als Führungskraft mit rein. Die Trainerin reflektiert mit Ihnen bisherige Situationen und erarbeitet mit Ihnen Best Practise Tipps und Lösungen. Sie tauschen sich aktiv über Ihre Erfahrungen aus. Die Trainerin gibt Ihnen wichtigen Input, wie Ihnen der Rollenwechsel gelingt und sie Richtungen, die bisher nicht so optimal waren, wechseln können.

MODUL-INHALTE

- MEINE FÜHRUNGSAUFGABEN IM BLICK
- DIE SANDWICHPOSITION SOUVERÄN AUSFÜLLEN
- KONSTRUKTIV MIT DEN ERWARTUNGEN VOM MANAGEMENT UND MITARBEITENDEN UMGEHEN
- KOLLEGENBEZIEHUNGEN ÜBERPRÜFEN
- OPTIMALER UMGANG MIT DISTANZ UND NÄHE
- DIE EIGENE ROLLE REFLEKTIEREN UND VERÄNDERUNGEN ERKENNEN
- REFLEKTION DES BISHERIGEN WEGES IN DEN ERSTEN WOCHEN UND MONATEN
- WIE RICHTUNGSWECHSEL IM UMGANG MIT MITARBEITENDEN GELINGEN
- NEUE HERAUSFORDERUNGEN UND HÜRDEN MEISTERN
- MITARBEITERMOTIVE ERKENNEN UND LEISTUNGSBEREITSCHAFT WACHRUFEN

Methodik

Theorie-Input durch die Trainerin, Diskussionen, Gruppengespräch, Praxisübungen, Gruppenarbeit und Erfahrungsaustausch

Ziel

- Nach diesem Modul sind sich die Teilnehmenden Ihrer neuen Rolle bewusst.
- Sie haben Kontakte zu Kolleginnen und Kollegen überprüft und schlagen wenn notwendig einen neuen Kurs ein.
- Sie haben einen Überblick darüber, welche Fallstricke lauern können und wissen in der Praxis mit diesen souverän umzugehen.
- Sie haben eigene Fallbeispiele besprochen und wissen mit diesen umzugehen.

2 TAGE



MODUL 2

Wirkungsvolle Kommunikation für Führungskräfte Teil 1

„Schatz, wir müssen reden“

Kommunikation... ein einfaches Wort hinter dem sich so viel verbirgt. Kommunikation ist die Basis jeder Beziehung. Ob im privaten oder beruflich. Was im Privaten „Schatz, wir müssen reden“ ist, entspricht im Beruflichen wohl dem „Feedbackgespräch“. Und bei beidem zucken im ersten Moment viele Menschen zusammen. Als Unternehmensberater beobachten wir immer wieder, wie durch die Art der Kommunikation Missverständnisse hervorgerufen werden oder falsche Signale gesendet – und auch empfangen werden. In Gesprächen vergreifen sich die Beteiligten im Ton oder senden unpassende Signale. Sobald sich ein in „immer“ oder „nie“ in unsere Aussage mogelt, kann es dazu führen, dass der Kollege oder die Kollegin dicht macht und abblockt. Und der Führungskraft? Fällt das oftmals gar nicht auf. Das werden wir im zweiten Modul ändern.

MODUL-INHALTE

- 📖 GRUNDLAGEN DER KOMMUNIKATION
- 📖 WICHTIGE KOMMUNIKATIONSMODELLE MIT AHA-EFFEKT
- 📖 GESAGT IST NICHT GEHÖRT - DAS 4 SEITEN MODELL DER KOMMUNIKATION
- 📖 SELBST- UND FREMDWAHRNEHMUNG IN GESPRÄCHEN
- 📖 DIE GESPRÄCHSVORBEREITUNG
- 📖 DAS GESPRÄCHSZIEL: WAS SOLL ERREICHT WERDEN?
- 📖 RAHMENBEDINGUNGEN FÜR EIN GELUNGENES GESPRÄCH
- 📖 TECHNIKEN UND STRATEGIEN FÜR ERFOLGREICHE GESPRÄCHE
- 📖 WER FRAGT, DER FÜHRT: DIE RICHTIGEN FRAGEN STELLEN
- 📖 WIE AKTIVES ZUHÖREN DIE BERUFLICHE BEZIEHUNG VERBESSERT
- 📖 FEEDBACKGESPRÄCHE ALS INSTRUMENT DER FÜHRUNG
- 📖 DEN RICHTIGEN TON GEGENÜBER KOLLEGINNEN/ KOLLEGEN UND VORGESETZTEN TREFFEN

Methodik

Theorie-Input durch die Trainerin, Anwenden verschiedener Modelle, Praxisübungen und Rollenspiele, Diskussionen, Gruppengespräche, Videoanalyse und ein intensiver Erfahrungsaustausch

Ziel

- Nach diesem Training kennen Sie die Tücken der Kommunikation.
- Sie haben gelernt, die passenden Fragen beim entsprechenden Thema zu stellen.
- Sie werden aktives Zuhören einsetzen, um Vertrauen im Team aufzubauen.
- Sie haben Ihre eigene Kommunikation reflektiert.
- Sie haben eigene Fallbeispiele besprochen und wissen mit diesen umzugehen.

2 TAGE



MODUL 3

Effiziente Meeting-Moderation als sinnvolles Führungswerkzeug

Meetings und die goldene Frage: „Wann sind wir endlich fertig?“

Meetings: Segen und Fluch zugleich. Oftmals werden wichtige Inhalte besprochen. Themen, die das Team voranbringen oder ein neues Bau-Projekt. Nur werden die abgehaltenen Meetings den imposanten Projekten manchmal nicht wirklich gerecht. Das Gefühl, was häufig entsteht: Man hat in Meetings wichtige Zeit verloren und geht mit dem Gefühl raus, die objektiven Ergebnisse hätte man in wenigen Minuten besprechen können. In diesem Modul lernen Sie, ein virtuelles oder auch Präsenz-Meeting zu konzipieren und zu gestalten. Und zu entscheiden: Ist ein Meeting überhaupt notwendig? Eine kompetente, souveräne Online-Moderation mit Zoom oder Microsoft Teams und das Einsetzen gezielter Methodiken zum Einbinden der Teilnehmenden ist daher essenziell. Ziel ist es, im virtuellen Raum vergleichbare inhaltliche Ergebnisse zu erzielen wie im direkten Kontakt. Und am Ende das Meeting zu verlassen mit dem Credo: Ja, das war ein erfolgreiches und zielführendes Meeting.

MODUL-INHALTE

- UNTERSCHIEDLICHE MEETING-ARTEN & ZIELE VON MEETINGS
- NEUE MEETING-ROUTINEN
- DER UNTERSCHIED ZWISCHEN MODERATOR UND SITZUNGSLEITER
- DER MODERATIONSZIRKEL
- KONZEPTION UND AUFBAU DES ONLINE-MEETINGS
- MODERATIONSTECHNIKEN ONLINE GEZIELT EINSETZEN
- DIE MODERATIONSROLLE SOUVERÄN AUSFÜLLEN
- DEN PROZESS IN MEETINGS UND WORKSHOPS DURCH FRAGETECHNIKEN STEUERN
- TEILNEHMENDE AKTIV EINBINDEN DURCH UMFRAGEN, WHITE BOARD/ BREAKOUT ROOMS
- TREFFEN VON ENTSCHEIDUNGEN IM DIGITALEN RAUM
- RESULTATE UND AUFGABEN STRUKTURIERT DOKUMENTIEREN UND TERMINIEREN
- UNTERSTÜTZUNG VON PROJEKTMANAGEMENT TOOLS FÜR EINE OPTIMALE MEETING-ORGANISATION

Methodik

Theorie-Input, Praxisübungen und Rollenspiele in Form von Meeting-Moderationen in denen Sie die Techniken aktiv ausprobieren. Videoanalyse und tiefgehendes Feedback durch die Trainerin. Gruppengespräche und Erfahrungsaustausch runden das Training ab.

Ziel

- Nach diesem Training können Sie genau entscheiden, wann ein Meeting notwendig ist und wann nicht.
- Sie selbst moderieren Meetings effizienter, effektiver und zielführender mit den passenden Moderationstechniken.
- Sie wissen genau, wie Sie Team-Entscheidungen herbeiführen.
- Gleichzeitig gelingt es Ihnen die Teilnehmenden aktiv mit einzubinden und abzuholen.

2 TAGE



MODUL 4

Persönlichkeitstraining für Führungskräfte

„Wer bin ich eigentlich und wenn ja, warum... oder war's wie viele?“

Unterschiedliche Persönlichkeiten können optimal durch individuelle Führung unterstützt werden. Während ein Mitarbeiter sich sehr gut selbst organisiert, benötigt ein anderer mehr Begleitung – zum Beispiel auch in der digitalen Welt und auf dem Weg in die Selbstorganisation. Anhand verschiedener Persönlichkeitsmodelle und Antreibertypen, erproben Sie in praktischen Übungen, welches Teammitglied wie gefördert werden sollte. Welche Hürden und Herausforderungen hat welche Person aus welchen Gründen? Und welche Stärken können Sie identifizieren im alltäglichen Berufsalltag. Auch bezogen auf sich selbst: Wie kann ich im Rahmen meiner Persönlichkeit das Team optimal führen. Welche Hürden habe ich und wie überwinden ich sie um meine Potenziale voll auszuschöpfen.

MODUL-INHALTE

- 🎓 PERSÖNLICHKEIT UND CHARISMA ALS FÜHRUNGS-TOOL
- 🎓 DIE EIGENE AUSSTRAHLUNG BELEUCHTEN
- 🎓 WELCHER PERSÖNLICHKEITSTYP BIN ICH
- 🎓 STÄRKEN- UND SCHWÄCHEN-ANALYSE IM SELBST- UND FREMDBILD
- 🎓 KOMMUNIKATION UND PERSÖNLICHKEIT
- 🎓 ERKENNEN DER PERSÖNLICHKEIT MEINES GEGENÜBERS
- 🎓 STÄRKENORIENTIERTE FÜHRUNG
- 🎓 TEAM-MOTIVATION NACH PERSÖNLICHKEITSMERKMALEN
- 🎓 INDIVIDUELLE ANTREIBER ERKENNEN UND FÖRDERN
- 🎓 PERSÖNLICHES, INDIVIDUELLES FEEDBACK EINSETZEN
- 🎓 RESILIENZ: PSYCHISCHE WIDERSTANDSFÄHIGKEIT LERNEN
- 🎓 BALANCE FINDEN FÜR DAS TEAM UND SICH SELBST
- 🎓 WELCHE FÜHRUNGSPERSÖNLICHKEIT BIN ICH

Methodik

Theorie-Input und tiefgehendes Feedback durch die Trainerin, Erarbeiten hilfreicher Modelle und Rollenspiele, in denen Sie Ihren Gegenüber einschätzen und lernen, Potenziale zu ermitteln und stärkeorientiert zu führen. Gruppengespräche, Videoanalyse und Erfahrungsaustausch runden das Training ab.

Ziel

- Nach dem Training werden Sie sich Ihrer Persönlichkeit, Stärken und Potenziale noch mehr bewusst sein
- Sie werden die Persönlichkeit anderer einzuschätzen können, Mitarbeitende motivieren und erkennen, was einzelne Menschen bremst und hemmt
- Sie werden einen Einblick in unterschiedliche Führungsstile bekommen und die eigene Führungspersönlichkeit einordnen

Hinweis: Nach dem Persönlichkeitstraining in der Gruppe empfiehlt sich ein Einzelcoaching zur persönlichen Reflektion.

2 TAGE



MODUL 5

Führung von Mitarbeitenden auf Distanz im Home-Office

„Oben ui, unten pfui? Make-up & Styling trifft Boxershorts und Jogginghose“

Mit Corona und den damit einhergehenden Entwicklungen, musste jedes Unternehmen umdenken und einen Change Prozess einleiten: Von der Präsenz-Führung hinein ins Home-Office. Im interaktiven Livestream erarbeiten wir gemeinsam, wie Sie Ihre Mitarbeiter dabei optimal führen und mitnehmen auf dem Weg hin zu einem neuen Mindset, das eigenverantwortliches, transparentes Arbeiten im Home-Office erst ermöglicht.

MODUL-INHALTE

- 🎓 DIE MITARBEITENDEN DIGITAL ORGANISIEREN
- 🎓 NEUE MEETING-ROUTINEN
- 🎓 DIE EIGENE DIGITALE FÜHRUNGSROLLE
- 🎓 DIE MITARBEITENDEN OPTIMAL UNTERSTÜTZEN
- 🎓 VERSTEHEN DER ÄNGSTE UND BEDÜRFNISSE DER MITARBEITENDEN
- 🎓 AUSEINANDERSETZUNG MIT EIGNEN HÜRDEN
- 🎓 THEMATISIERUNG LEBENS PRAKTISCHER THEMEN WIE: HOME-OFFICE MIT KIND
- 🎓 ENTWICKLUNG EINES NEUEN DIGITALEN MINDSETS
- 🎓 FÜHRUNGSTECHNIKEN ONLINE EINSETZEN
- 🎓 HÜRDEN IN DER VIRTUELLEN KOMMUNIKATION
- 🎓 TRANSPARENTE KOMMUNIKATION IN KRISENZEITEN OHNE PANIK-MACHE
- 🎓 TEAMZUSAMMENHALT AUCH ONLINE LEBEN
- 🎓 DISKUSSIONEN MANAGEN IM VIRTUELLEN RAUM
- 🎓 SCHAFFUNG UND FÖRDERUNG EINER DIGITALEN FEEDBACK-KULTUR
- 🎓 DELEGIEREN IM DIGITALEN RAUM
- 🎓 FÖRDERUNG VON EIGENNINITIATIVE

Methodik

Theorie-Input, erarbeiten hilfreicher Modelle, Praxisübungen und Rollenspiele, in denen Sie lernen, Mitarbeitende digital zu führen. Videoanalyse und tiefgehendes Feedback durch die Trainerin, Gruppengespräche und Erfahrungsaustausch runden das Training ab.

Ziel

- Nach dem Training werden Sie Ihr Team digital besser aufstellen.
- Sie werden genau wissen, welcher Mitarbeitende aus welchen Gründen digital Hürden hat und werden unterstützen, diese zu überwinden.
- Sie werden neue Meeting-Routinen einführen können und genau nachvollziehen, wofür diese notwendig sind.
- Sie werden im digitalen Raum Aufgaben Delegieren und entsprechende Tools einsetzen, um die Eigeninitiative des Teams zu Fördern.
- Sie werden persönliches und individuelles Feedback bekommen haben, um Ihre Führungskompetenzen zu verbessern

2 TAGE



Kommunikation für Führungskräfte Teil 2

„Talk, Talk, Talk“

Die teilnehmenden Führungskräfte sind nun schon einen sehr guten Weg gegangen und haben sich Schritt für Schritt in die neue Rolle reingefunden und souverän aufgestellt. In diesem Modul reflektieren wir die bisherigen Fortschritte und „reframen“ die bisherigen Gesprächs-Situationen. Zusätzlich werden wir über bisherige Gespräche hinausgehen und uns anschauen, wie Führung auf Augenhöhe funktioniert. Und warum „auf Augenhöhe“ im Berufsalltag manchmal nicht gelingt. Wir rutschen nämlich in die sogenannte „Diagonale Kommunikation“. Diese gilt es zu erkennen und aufzulösen. Und im weiteren Schritt das „Wagnis“ eingehen, sich selbst Feedback geben zu lassen und eine neue Perspektive auf das 270 oder 360 Grad Feedback zu entwickeln.

MODUL-INHALTE

- 📖 KOMMUNIKATION FÜR FORTGESCHRITTENE
- 📖 REFLEKTION BISHERIGER GESPRÄCHSSITUATIONEN
- 📖 IDENTIFIZIERUNG VON KOMMUNIKATIONSFEHLERN
- 📖 TRANSAKTIONSANALYSE: WIE GEHT ES MIR, WIE GEHT ES DIR
- 📖 DIAGONALE KOMMUNIKATION ERFOLGREICH DURCHBRECHEN
- 📖 OBJEKTIVE, MENSCHLICHE SICHTWEISE - INTERPRETATION REDUZIEREN
- 📖 GEWALTFREIE KOMMUNIKATION ALS FÜHRUNGSTOOL
- 📖 SCHWIERIGE MITARBEITERGESPRÄCHE FÜHREN
- 📖 VOM AKTIVEN ZUHÖREN ZUM EMPATHISCHEN ZUHÖREN
- 📖 ICH SELBST IM FOKUS: FEEDBACK ALS FÜHRUNGSKRAFT EINHOLEN
- 📖 HELIKOPTER-PERSPEKTIVE: STARKE KOMMUNIKATION ALS BENEFIT FÜR'S UNTERNEHMEN

Methodik

Theorie-Input, erarbeiten hilfreicher Modelle, Praxisübungen und Rollenspiele, in denen Sie lernen, auch schwierige Mitarbeitergespräche zu führen. Videoanalyse und tiefgehendes Feedback durch die Trainerin, Gruppengespräche und Erfahrungsaustausch runden das Training ab.

Ziel

- Nach dem Training werden Sie erkennen, in welchen Situationen Sie oder Ihr Gegenüber diagonal kommuniziert.
- Sie werden in der Lage sein, diagonale Kommunikation zu durchbrechen.
- Sie werden die Kommunikation in Mitarbeitergesprächen schärfen, noch gezielteres Feedback geben.
- Sie wenden die Techniken der gewaltfreien Kommunikation an.

2 TAGE



Konflikte erfolgreich lösen

„Andere kann ich nicht ändern,
mich selbst und meine
Sichtweise schon!“

Viele Menschen verbinden mit Konflikten etwas Unangenehmes. Dabei gehören Sie doch ganz normal zu unserem Leben dazu. Vor allem als Führungskraft befinden Sie sich häufig in einem Spannungsverhältnis. Damit umzugehen ist manchmal gar nicht so leicht. Es gilt ein Gleichgewicht zu finden aus: Konflikte anerkennen und mit ihnen umgehen lernen. Und in manchen Situationen Themen nicht künstlich aufzubauschen und einen Konflikt entstehen zu lassen, wo eigentlich gar nichts „los war“. Konfrontative Menschen stehen Konfliktvermeidern gegenüber. Und genau dies gilt es zu erkennen und sich damit aktiv auseinanderzusetzen. Darüberhinaus sind Führungskräfte Ansprechpartner für die Themen, Sorgen und Hürden der Mitarbeitenden. In welchen Situationen und auf welche Art schlichte ich Streitigkeiten im Team? Das erarbeiten wir in diesem Modul.

MODUL-INHALTE

- 🎓 KONFLIKTE ERKENNEN
- 🎓 DIE NEUN STUFEN DER KONFLIKTESKALATION
- 🎓 DEESKALATIONSTECHNIKEN: SINNVOLLER UMGANG MIT ENTTÄUSCHUNG, WUT UND ÄRGER
- 🎓 KONFLIKTTYPEN IDENTIFIZIEREN UND DAMIT UMGEHEN LERNEN
- 🎓 PERSÖNLICHE EINSTELLUNG ZU KONFLIKTEN
- 🎓 KONFLIKTVERMEIDUNG IDENTIFIZIEREN UND AUFLÖSEN
- 🎓 DER KONFLIKT IN MIR UND EIN SINNVOLLER UMGANG DAMIT
- 🎓 LÖSUNGSORIENTIERTE KOMMUNIKATION
- 🎓 SITUATIONEN ANALYSIEREN UND EMOTIONEN FORMULIEREN
- 🎓 BEDÜRFNISSE IDENTIFIZIEREN UND ANERKENNEN
- 🎓 KONFLIKTMODERATION ZIELGERICHTET AUSÜBEN
- 🎓 EINSATZ VON FRAGE- UND FEEDBACK-TECHNIKEN
- 🎓 PRÄVENTION: VORBEUGEN BEVOR ES ESKALIERT

Methodik

Theorie-Input, erarbeiten hilfreicher Modelle, Praxisübungen und Rollenspiele, in denen Sie lernen, sich Konfliktsituationen zu stellen. Videoanalyse und tiefgehendes Feedback durch die Trainerin, Gruppengespräche und Erfahrungsaustausch runden das Training ab.

Ziel

- Sie erkennen Konflikte und können methodisch und lösungsorientiert gegensteuern.
- Sie sammeln praktische Erfahrung im Umgang mit Konfliktsituationen und gewinnen an Souveränität.
- Sie führen auch in angespannten Situationen konstruktive Gespräche.
- Sie erkennen eigene Ärgerauslöser und die Ihres Gegenübers und wissen damit umzugehen.
- Sie können nun auch zwischen Teammitgliedern einen Konflikt moderieren.

2 TAGE



MODUL 8

Den eigenen Führungsstil finden und formen

„Demokratisch, autoritär oder doch lieber eine Diktatur???“

Sie sind nun fast am Ende des ersten großen Blocks Ihrer Führungskräfteausbildung. An dieser Stelle laufen alle Inhalte zusammen und es gilt es, den eigenen Führungsstil erneut unter die Lupe zu nehmen. Sie setzen sich mit unterschiedlichen Führungsarten auseinander und finden Ihre eigene Rolle. Darüber hinaus ist es wichtig, ein Verständnis dafür zu entwickeln, was Mitarbeiterführung genau bedeutet. Wie schaffe ich es, meine Mitarbeitenden in ihrer Entwicklung aktiv zu unterstützen? Wir reflektieren erneut Ihre Rolle, in der sie gefordert sind, viele inhaltliche Dinge loszulassen und eine neue Steuerungsperspektive einzunehmen. Auch hier nehmen wir den Blick auf das gesamte Unternehmen ein. Mehr denn je gilt es den Blick für Menschlichkeit und gleichzeitig die Wirtschaftlichkeit im Unternehmen zu schärfen. In diesem Modul fließen die Herausforderungen der vorherigen Module mit ein. Abschließend identifiziert jede Führungskraft mit der Trainerin die persönlichen Entwicklungsziele für die kommenden Monate.

MODUL-INHALTE

- IDENTIFIKATION MIT DER NEUEN ROLLE
- WIRKSAME FÜHRUNGSKOMPETENZEN EINÜBEN UND REFLEKTIEREN
- DER BLICK AUF DIE MITARBEITENDEN: DEN NEUEN ERWARTUNGEN GERECHT WERDEN
- DIE EIGENEN ANSPRÜCHE UND INNEREN ANTREIBER KENNENLERNEN
- ZIELE SETZEN UND KOMMUNIZIEREN
- DIE RICHTIGEN ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN ALS ERFOLGSFAKTOR
- AUFGABEN SINNVOLL DELEGIEREN
- MITARBEITENDE ERFOLGREICH MOTIVIEREN
- DEN EIGENEN FÜHRUNGSSTIL FINDEN
- FÜHRUNGSMODELLE IM ÜBERBLICK
- DAS EIGENE TEAM ENTWICKELN
- STÄRKEORIENTIERTE FÜHRUNG: SIE IDENTIFIZIEREN POTENZIALE UND STÄRKEN IM TEAM
- TEAMDYNAMIKEN UND GRUPPENDYNAMISCHE PROZESSE ERKENNEN UND STEUERN
- DYNAMIKEN AUS NÄHE UND DISTANZ ERKENNEN
- ROLLEN IN TEAMS IDENTIFIZIEREN UND MIT IHNEN UMGEHEN
- KLARHEIT SCHAFFEN: REGELN UND VEREINBARUNGEN ABSTIMMEN
- DIE HELIKOPTER PERSPEKTIVE: SINNVOLLE FÜHRUNG FÜR DEN UNTERNEHMENSERFOLG

Methodik

Theorie-Input durch hilfreiche Modelle und Führungsstile, Praxisübungen und Rollenspiele, in denen Sie lernen, auf Augenhöhe zu führen. Videoanalyse und tiefgehendes Feedback durch die Trainerin, Gruppengespräche und Erfahrungsaustausch

Ziel

- Nach dem Training kennen Sie unterschiedliche Arten der Führung und finden sich weiter in Ihre eigene Führungsrolle hinein.
- Sie erarbeiten sich die wesentlichen Erfolgsbausteine für Ihre Führungsposition.
- Sie trainieren Führung praxisnah und gewinnen Sicherheit und Professionalität im Umgang mit Mitarbeitenden.
- Sie setzen sich persönliche Meilensteine für die Weiterentwicklung.

Zum Abschluss empfiehlt sich ein Einzelcoaching für jede Führungskraft zur persönlichen Reflektion und für die weitere Perspektive.

2 TAGE





TRAINERIN FÜR FÜHRUNGSKRÄFTEENTWICKLUNG & UNTERNEHMENSBERATUNG

Gila Thieleke steht seit 20 Jahren fest im Berufsleben. Bereits vor Ihrem Politik- und Psychologie-Studium spezialisierte Sie sich auf die digitalen Medien, arbeitete für mehrere Online-Zeitungen und setzt als Projektleiterin Digital-Projekte um. Seitdem führt und entwickelt sie Teams. Zu Beginn als Teammitglied und seit mehr als 10 Jahren als Projektleitung und Führungskraft. Sie weiß genau, welche Herausforderungen dieser Change in der neuen Rolle mit sich bringt. Sie kennt Stolpersteine, Hürden und sinnvolle Lösungen, die sie an die Teilnehmenden weitergibt.

Frühzeitig setzte die Trainerin Ihr Know-How als Moderatorin von Fach- und Digital-Kongressen ein und ist so im ständigen Austausch mit kleinen- und mittelständischen Unternehmen sowie internationalen Konzernen und bekommt regelmäßig neue Branchen-Impulse. Dabei moderierte sie Kongresse mit Youtube, Google, Xing und Facebook ebenso wie mit der Deutschen Post, Aida oder Hapag Lloyd. Als Trainerin für das renommierte Seminar-Haus „Eisberg Seminare“ ist Gila Thieleke seit nahezu 10 Jahren selbstständig im Einsatz. Als Coach für Projektmanagement und auch in Ihrer Rolle als Teamlead kombiniert sie agile und klassische Methoden. Mit dem Beginn von Corona entwickelte sie das Online-Coaching „Digitale Führung in Zeiten der Krise“ und begleitete Pflegeeinrichtungen im Krisenmanagement und der Außenkommunikation mit der Presse, Behörden und Kunden. Im Rahmen Ihrer Arbeit gewann Sie den "Marie Simon Sonderpreis 2020". Zudem coacht sie Vorstände und stärkt Führungskräfte in ihrer Rolle als Teamlead. Sie kombiniert langjährige Trainer-Kompetenzen mit dem aktiven Arbeiten und Beraten in der Digital- und Marketingbranche und war bereits als Trainerin für Unternehmen, Konzerne, Behörden und Institutionen im Einsatz. Digitales Arbeiten und Menschlichkeit sind für sie kein Widerspruch, im Gegenteil – Gila Thieleke setzt sich für eine dynamische Symbiose ein und lebt diese selbst.



Kunden (Auszug):

- 🎓 R&V Versicherungen/ Kravag, Stage Entertainment, Rasch PR Manufaktur, In Social Media, Zerhusen & Blömer, InnoGames, Otto Group, HIH Real Estate, Engel & Völkers, M-Bition, Firstwaters GmbH, Reafina AG, edding international GmbH, u.v.m.
- 🎓 Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Ministerium für Arbeit/Soziales/Integration (Sachsen-Anhalt), Wirtschaftsförderung Land Brandenburg, u.v.m.

Stationen:

- 🎓 Diplomstudium in Politikwissenschaft und Psychologie
- 🎓 Seminare, Coachings und Moderationen auf deutsch und englisch
- 🎓 Seit dem Jahr 2000 im Berufsleben
- 🎓 Selbstständig als Trainerin, Moderatorin und Projektleiterin (Deutschland und International)

Projektleitung & Dozentin

- 🎓 Projektleitung für Filmproduktionen (Hafen in Cuxhaven, Woman Business Lounge, Blauer Ball, Strandoase Sylt, ARD/ZDF Online TV, WDR, Agentur WSFT u.v.m.)
- 🎓 Dozentin an der Deutschen Pop Akademie Hamburg und Bremen: Medien-/Social-Media-Management Journalismus und Moderation

Journalismus & Moderation

- 🎓 Reporterin für Deutschlands größtes Satiremagazin „Der Postillon“ / Postillon 24 im NDR/Extra 3
- 🎓 Moderationen für SonyMusic/ElectronicDance, Onlinemarketing Rockstars (Moderation für Google & YouTube), Digital Kindergarten (u.a. mit Facebook, Otto, AboutYou)
- 🎓 Moderationen auf dem Medienkongress Disruptive Innovation, der Social Media Week sowie dem Online Karrieretag
- 🎓 Regelmäßige Moderationen für Hamburg Messe und Congress (Hanseboot und Reise Messe auf der Kreuzfahrtbühne mit Hapag Lloyd, Aida, MSC, NCL)
- 🎓 Redakteurin, Content-Managerin und Moderatorin (Mopo.de, Bild Zeitung, bild.de, hamburg.de, Glamour.de, Musiksender Yavido)





**MIT DER RICHTIGEN BERATUNG
SOUVERÄN ANS ZIEL.**



**GILA THIELEKE
UNTERNEHMENSBERATERIN
& COACH**

www.gila-thieleke.de
mail@gila-thieleke.de
+(49) 0171 - 279 65 94