

# Schwierige Gespräche im Führungsalltag

Interaktives Training anhand realer Situationen aus der Praxis

- ◆ Feedbackgespräche bei Leistungsproblemen
- ◆ Kündigungsgespräche
- ◆ Konfliktgespräche
- ◆ Dilemma-Gespräche in der „Sandwich-Position“



Mag.ª Sabine Fünck

*Bearbeiten Sie reale Beispiele  
aus Ihrer Arbeitswelt!*

## Ihr Nutzen

Anforderungen an Führungskräfte wachsen nicht nur, sie verändern sich mit rasanter Geschwindigkeit. Theoretische Modelle und Thesen bieten da nicht immer den notwendigen Input für die Praxis, um den Führungsaufgaben immer gerecht werden zu können. Vor allem in schwierigen Gesprächssituationen ist es hilfreich, ein erprobtes Handwerkszeug und eine sichere Technik zur Verfügung zu haben.

Wie können Sie sich auf herausfordernde, unangenehme oder emotional belastende Gespräche vorbereiten, dabei dennoch die Führung im Gespräch bewahren und zu einer guten Lösung für beide Seiten kommen?

Profitieren Sie von diesem Intensiv-Workshop und trainieren Sie schwierige Gesprächssituation aus Ihrem klassischen Führungsalltag.

## Seminarziel

- ◆ Kritisches Feedback geben und dennoch wertschätzend und respektvoll bleiben
- ◆ (Rechtliche) Vorbereitung auf Kündigungsgespräche
- ◆ Wertschätzende und respektvolle Durchführung von Kündigungs- und Konfliktgesprächen
- ◆ Komplexität in Konfliktgesprächen erkennen und auflösen
- ◆ Eigene Werthaltungen in Konflikten und Dilemma-Situationen erkennen, festigen und abgrenzen

## Wichtig für

Führungskräfte aller Ebenen, ProjektleiterInnen, TeamkoordinatorInnen.

## Seminarinhalt

Bearbeitung realer Lernbeispiele aus Ihrer Praxis und anhand folgender Lernbeispiele der Trainerin

### Performance-Rückmeldungen:

#### MitarbeiterInnen-Gespräch bei Leistungsproblemen

- ◆ Wie kann und soll Leistung wertschätzend evaluiert werden, wenn MitarbeiterInnen nicht mehr regelmäßig im Büro sind, Kontrollsysteme nicht mehr greifen und effiziente Leistung dabei immer wichtiger wird?

#### Kündigungsgespräche

- ◆ Wie bereite ich mich als Führungskraft effizient darauf vor?
- ◆ Wertschätzende Gesprächsführung mit den betroffenen MitarbeiterInnen
- ◆ Perspektiven und Orientierung für die Zukunft aufzeigen
- ◆ Wie kann ich mich auf meine Gesprächspartner wie MitarbeiterIn, HR Business- Partner und/oder Betriebsrat einstellen und gemeinsam eine wertschätzende Trennung vollziehen?

#### Konfliktgespräche im Team

- ◆ Teamführung wird im Umfeld der virtuellen Zusammenarbeit immer mehr zur Herausforderung. Dabei stehen schwierige Gespräche an, die keine Zeit für Aufschub lassen und mitunter eben auch virtuell geführt werden müssen.
- ◆ Ob virtuell oder persönlich: Konflikte im Team erkennen und zeitgerecht ansprechen ist oftmals der beste Weg, um schwierige Konflikte zu lösen.


## Termin | Ort

22. – 23. Mai 2023  
Seminarnummer LD305679


ab 8:30 Uhr Check-In mit Begrüßungskaffee  
Seminar 9:00 – 17:00 Uhr

ÖPWZ, 1010 Wien, Rockhgasse 6  
Gerne nennen wir Ihnen Übernachtungsmöglichkeiten.  
Bitte rufen Sie uns an:  
Customer Service, +43 1 533 86 36-0

## Begrenzte Teilnehmeranzahl

maximal 12 Personen  
Wir empfehlen Ihnen eine rasche Anmeldung. 

## Seminargebühr (exkl. 20 % MwSt.)

Inklusive Arbeitsunterlagen, Begrüßungskaffee,  
Pausenerfrischungen und ÖPWZ-Zertifikat  
€ 1.145,- pro Person  
€ 1.025,- für Personen aus allen Unternehmen,  
die Mitglied in einem ÖPWZ-Forum sind 

## Anmeldung

E-Mail | [anmeldung@opwz.com](mailto:anmeldung@opwz.com)  
Online | [www.opwz.com](http://www.opwz.com)  
oder mit dem Anmeldeformular

## Dilemma-Gespräche

- ◆ Als Führungskraft findet man sich oftmals zwischen unterschiedlichen Interessen der Geschäftsführung und dem eigenen Team wieder und hat eine Meinung zu vertreten, die nicht ganz mit seinen eigenen Überzeugungen übereinstimmt.
- ◆ Wie kann ich die Position der Geschäftsführung bestmöglich vertreten, ohne dabei meine eigene Glaubwürdigkeit im Team zu kompromittieren?

## Methodik

Informationsinput sowie praktische Übungsbeispiele. Es werden gemeinsam reale Beispiele aus Ihrer Arbeitswelt bzw. reale Lernbeispiele der Trainerin bearbeitet.

## Ihre Referentin

**Mag.<sup>a</sup> Sabine Fünck**, mehr als 20 Jahre Erfahrung als Unternehmensberaterin, Psychologin & Trainerin im Bereich M&A mit einem Fokus auf HR und Executive Development. Als Personalleiterin in der Pharma- und Finanzindustrie sowie in der Rechtsbranche konnte sie zusätzlich wertvolle Erfahrungen sammeln.

Sie begleitet heute ihre Kunden weltweit bei der Auswahl und Entwicklung von Top Management & Vorstandskandidaten.

## Rücktritt

Bis zu zwei Wochen vor Seminarbeginn können Sie kostenlos schriftlich stornieren. Danach werden 50 % der Seminargebühr verrechnet, ab dem (ersten) Seminartag ist die volle Seminargebühr zu bezahlen. Selbstverständlich ist eine Vertretung der angemeldeten Person ohne Zusatzkosten möglich, nachdem dies vom ÖPWZ bestätigt wurde.

## Bildungsförderung

Das ÖPWZ ist österreichweit anerkannter und zertifizierter Bildungsträger. Das Arbeitsmarktservice (AMS) sowie eine Reihe von Institutionen unterstützen die betriebliche und persönliche Qualifizierung. Informieren Sie sich über mögliche Förderungen Ihrer Aus- und Weiterbildung auf [www.opwz.com](http://www.opwz.com).

## Information

zur Organisation: Customer Service  
+43 1 533 86 36-0  
zum Inhalt: Heike Penka,  
+43 1 533 86 36-17  
[heike.penka@opwz.com](mailto:heike.penka@opwz.com)

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des ÖPWZ ([www.opwz.com/agb](http://www.opwz.com/agb)). Die ÖPWZ-Datenschutzerklärung finden Sie auf [www.opwz.com/datenschutz](http://www.opwz.com/datenschutz).

# Ihre Anmeldung

E-Mail [anmeldung@opwz.com](mailto:anmeldung@opwz.com)  
Fax +43 1 533 86 36-36

---

Seminartitel

---

Termin

Seminarnummer

---

1. TeilnehmerIn | Titel | Vor- und Zuname

Funktion

---

Telefon Mobil

E-Mail

---

2. TeilnehmerIn | Titel | Vor- und Zuname

Funktion

---

Telefon Mobil

E-Mail

---

Unternehmen

---

Branche

MitarbeiterInnenanzahl

---

Anschrift

---

E-Mail-Adresse für elektronischen Rechnungsversand

---

Telefon | Fax

E-Mail

---

AnsprechpartnerIn im Sekretariat

E-Mail

---

Datum | firmenmäßige Zeichnung

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des ÖPWZ ([www.opwz.com/agb](http://www.opwz.com/agb)).  
Die ÖPWZ-Datenschutzerklärung finden Sie auf [www.opwz.com/datenschutz](http://www.opwz.com/datenschutz).