

# Neu in der Führungsrolle

Führungskompetenz entwickeln und souverän handeln

- ◆ Erste Erfahrungen in der neuen Rolle als Führungskraft – das eigene Führungsverhalten reflektieren
- ◆ Der Weg von der Fach- zur Führungskraft
- ◆ Auch Schwierigkeiten erfolgreich meistern
- ◆ Werkzeuge für den Führungsalltag – Von A wie Aufgabenverteilung bis Z wie Zeitmanagement



Bettina Steiner-Spies

## Ausgangssituation

Als frischgebackene Führungskraft haben Sie bereits Ihre ersten Erfahrungen gesammelt. Im Fokus Ihrer täglichen Arbeit zählt nun nicht nur Ihre fachliche Expertise, sondern es ist vor allem die komplexe Aufgabe der Mitarbeiterführung zu meistern.

Wie viel Zeit nehmen Sie sich für die Führungsagenden? Wie ist Ihr Arbeitstag strukturiert? Wie und in welchem Rhythmus kommunizieren Sie mit Ihrem Team? Schaffen Sie es, alle Aufgaben richtig zu delegieren? Haben Sie das Gefühl, als Führungskraft alles im Griff zu haben?

## Wichtig für

Junge Führungskräfte, TeamleiterInnen und GruppenleiterInnen, mit ersten Erfahrungen in ihrer neuen Führungsrolle, die nun ihr Führungsverhalten reflektieren und verändern wollen – mit dem Ziel, die Führungskompetenzen zu stärken und auszubauen.

## Ihr Nutzen

Es ist Zeit für Reflexion und eine Standortanalyse Ihrer neu übernommenen Führungsrolle. Dieses Seminar gibt Ihnen die Möglichkeit zu überlegen, wo Sie als Führungskraft stehen, was Ihnen bereits gut gelingt und wo aktuell Ihre persönlichen Herausforderungen liegen. Fordert Sie eine hybride Führungssituation oder macht Ihnen die Motivation Ihrer MitarbeiterInnen zu schaffen?

Die Inhalte orientieren sich an dem, was Sie gerade benötigen. In einem einführenden Online-Webinar bringen Sie Ihre persönlichen Fragestellungen und Situationen ein, an denen Sie im Seminar arbeiten möchten. Daraus gestaltet die Trainerin die Inhalte für den zweitägigen Präsenz-Workshop.

Lernen Sie gemeinsam aus den unterschiedlichen Erfahrungen und Situationen der anderen TeilnehmerInnen, begleitet von der Expertise unserer Trainerin – und stärken so Ihre neue Führungsrolle.

## Methodik

Wir Menschen lernen durch Erfahrungen. Daher wird der Workshop mit einem hohen Anteil an praktischen Übungen und zusätzlichen Wissensimpulsen gestaltet. Selbstreflexionsübungen kommen ebenso zum Einsatz wie Diskussionen und Kleingruppenarbeiten.

## Seminarinhalt

### Online-Onboarding

- ◆ Sie lernen die TrainerIn und die anderen TeilnehmerInnen kennen.
- ◆ Sie bringen Ihre (schwierigen und fordernden) Situationen aus Ihrem Führungsalltag ein, die Sie gerne im Seminar bearbeiten möchten
- ◆ Mögliche Themen:
  - Kommunikation: Wie kommen meine Botschaften bei den MitarbeiterInnen richtig an?
  - Meetingkultur: Wie gelingt es, dass meine MitarbeiterInnen gut vorbereitet und aktiv am Meeting teilnehmen?
  - Umgang mit belastenden Emotionen, schwierigen MitarbeiterInnen und Konflikten im Team
  - Aufgabenverteilung: Wie schaffe ich es, dass meine MitarbeiterInnen die Aufgaben zeitgerecht und in der gewünschten Qualität erledigen?
  - Zeitmanagement: Wie kann ich meine Zeit besser nutzen und meine Fach- und Führungsaufgaben bewältigen?

### Präsenz-Workshop

- ◆ Die Inhalte werden flexibel an die Themen aus dem Online-Onboarding angepasst. Folgende wichtige Führungsthemen stehen im Fokus:
  - Persönlicher Führungsstil
  - Führungsaufgaben
  - Selbstmanagement und Delegation
  - Mitarbeitermotivation
  - Kommunikation
  - Gesprächsführungen
  - Konfliktmanagement
  - Changemanagement
- ◆ Die TeilnehmerInnen haben die Möglichkeit, Lösungsansätze für konkrete Praxisfälle auszuprobieren und direkt zu erfahren (z. B. in Rollenspielen)
- ◆ Im Fokus: Voneinander und miteinander lernen – Erfahrungsaustausch innerhalb der Gruppe

## Ihre Referentin

**Bettina Steiner-Spies** bringt durch ihre mehr als 20-jährige Tätigkeit in der Ferien- & SPA-Hotellerie umfangreiches Know-how im Bereich Betriebsführung- und Management, Aufbau und Optimierung von Organisationsstrukturen sowie Teambuilding mit.

In unterschiedlichen Führungspositionen (von Teamleiter bis General Manager) konnte sie über viele Jahre ihre Kompetenz im Leadership-Bereich aufbauen. Ihr Wissen gibt sie nun als diplomierte Trainerin, systemischer Coach und Unternehmensberaterin weiter.

Weitere Kernkompetenzen sind die Bereiche Unternehmenskultur, Begleitung von Veränderungsprozessen, Kommunikation und Emotionale Intelligenz. Zusätzlich bringt Bettina Steiner-Spies Erfahrung in der Personalberatung und auch Personaldiagnostik mit.

## Optionales Einzelcoaching

Individuelles Fachcoaching im Anschluss an das Präsenz-Seminar. Diese individuellen Einheiten unterstützen die TeilnehmerInnen dabei, das erlernte Wissen in der Praxis umzusetzen. Neues Führungsverhalten wird gemeinsam reflektiert und angepasst, der Prozess der Umsetzung im Führungsalltag professionell begleitet.

Eine Coaching-Einheit dauert 60 Minuten und kostet € 170,- (inkl. MwSt.), € 450,- für drei Coaching-Einheiten.

## Termin | Ort

### Online-Onboarding

11. September 2023

13:45 Uhr technischer Check

Online-Seminar 14:00 – 16:00 Uhr

### Präsenz-Workshop

18. – 19. September 2023

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

Seminarnummer LD309666

## Begrenzte Teilnehmeranzahl

maximal 12 Personen

Wir empfehlen Ihnen eine rasche Anmeldung. 

## Seminargebühr (exkl. 20 % MwSt.)

Inklusive Arbeitsunterlagen, Begrüßungskaffee,

Pausenerfrischungen und ÖPWZ-Zertifikat

€ 1.245,- pro Person

€ 1.125,- 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

## 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 nach ISO 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).