

## DER TRAININGSZWECK

In einer Welt, die sich in zunehmendem Tempo verändert, ist es entscheidend für ein Unternehmen, wie Mitarbeiter mit diesen **Marktveränderungen** umgehen. Dies ist auch eine Frage der Führung.

Jedoch der **Erfolg** des Unternehmens und die **Sicherung der Arbeitsplätze** ist nicht nur von **Ihnen** und **Ihrer Fachkompetenz**, sondern ebenso vom **persönlichen Einsatz Ihrer Mitarbeiter**, vom **Leistungsangebot** und der **Fähigkeit zur Zusammenarbeit** abhängig.

Trainingszweck ist es, die **Führungsqualität** zu **optimieren** und damit Ressourcen und Eigeninitiative, die im **Mitarbeiterpotential** vorhanden sind, **auszuschöpfen und zu entwickeln**.

Das Training fördert überzeugendes Führungsverhalten und hilft damit, Ihre **Mitarbeiter ohne Streß** zu hohen Zielen **zu führen**.

### Hauptzweck:

Alle aufgeführten Punkte sollen nicht nur angesprochen und für interessant befunden, sondern auch angewendet werden.

## IHR NUTZEN

Das Training **ÜBERZEUGEND FÜHREN** hilft Ihnen, Ihre Persönlichkeit so zu aktivieren, dass Sie angeregt werden,

- **Veränderungen als Herausforderungen** zu sehen,
- **Verantwortung** für sich selbst **zu übernehmen** und diese Einstellung auf Ihre Umgebung **zu übertragen**,
- die in Ihnen **vorhandenen Kräfte** in Ihrem Führungsalltag optimal zu **nutzen** und überzeugend und **ohne Verschleiß zu führen**,
- die **Verschiedenartigkeit der Mitarbeiter** klarer **zu erkennen** und mit der Vielfalt der zu bewältigenden Aufgaben in Übereinstimmung zu bringen, um **leistungsorientierte, motivierende Ergebnisse zu erzielen**,
- das kreative **Potential**, die **Eigeninitiative und Selbstständigkeit** der Mitarbeiter zu fördern und zielgerichtet **einzusetzen**.

### DIE TRAININGSINHALTE

#### **Motivation:**

- Wie das JA des Mitarbeiters zu Veränderungen, hohen Zielen und entsprechender Leistung gewinnen?
- Wie fördern wir Flexibilität und Schnelligkeit bei der Umsetzung von Veränderungen und Firmenzielen?
- Klare, meßbare, hohe und erreichbare Ziele vereinbaren.

#### **Kontrolle:**

- Mit der richtigen Einstellung wirkungsvoll und motivierend kontrollieren.
- Wie stärken wir unsere Mitarbeiter heute, um auch morgen erfolgreich zu sein?
- Wie führen wir unsere Mitarbeiter zu hohen Zielen?

#### **Lob und Kritik:**

- (Zwischen-) Ergebnisse motivierend begleiten.

#### **Führungsleitsätze:**

- Das Fundament für eine effektive Zusammenarbeit, das auch gelebt werden soll!

#### **Mitarbeiterbeurteilung (-förderung):**

- Erkennen, beurteilen, fördern der gesamten Persönlichkeit des Mitarbeiters und seiner Leistungsfähigkeit. Wie können wir den Mitarbeiter fordern, um ihn zu fördern?

#### **Meeting:**

- Wie gestalten wir ein Meeting rationell, motivierend und ergebnisorientiert?

#### **Zeitmanagement:**

- Standortbestimmung und persönliche Maßnahmen zum effektiveren Umgang mit der Zeit.

#### **Verhandlung:**

- Überzeugend verhandeln.
- Umgang mit Einwänden, Widerständen und kritischen Situationen.

#### **Präsentation und Rhetorik:**

- Wie präsentieren wir überzeugend Ergebnisse und Verbesserungsvorschläge?

#### **Teamwork:**

- Wie fördern wir das Mitdenken der Mitarbeiter und erreichen dadurch eine zukunfts- und leistungsorientierte Zusammenarbeit.

## DAS TRAININGSKONZEPT

Das **INTEGRAL-Trainingskonzept** erreicht seine nachhaltigen Erfolge, weil es in **drei Schritten** Wissen vermittelt, praktisches Erleben bewirkt und damit die persönlichen Führungsqualitäten fördert und optimiert.

### 1. Schritt: TRAINING

- Im Training werden durch gruppensdynamische Methoden (Mischung aus Vortrag, Einzel- und Gruppensaufgaben, Rollenübungen und Diskussionen) Erkenntnisse aufgefrischt, **praktisches Wissen** vermittelt und Impulse gegeben.
- Es erfolgt eine Unterstützung des Trainings durch schriftliche Unterlagen und gemeinsam erarbeitete Leitfäden.

### 2. Schritt: PRAXISPHASE

- In der Zeit zwischen den Trainingstagen werden Sie durch eigene Zielsetzungen, bezogen auf Ihre Führungsaufgabe, zur **bewußten Umsetzung** Ihrer Erkenntnisse **in die eigene Praxis angeregt**. Wissen wird somit zur **erlebten Erfahrung**, über die jeder Teilnehmer am nächsten Trainingstag berichtet.

### 3. Schritt: LANGZEITWIRKUNG

- Der Austausch von konkreten Praxiserfahrungen macht die Optimierung des Führungsstils schon während des Trainings möglich.
- Dauerhafte Verhaltensänderungen brauchen Zeit. Die durch den **Wechsel von Trainingsmodulen und praktischer Anwendung** erworbenen Erfahrungen über eine längere Zeitspanne führen zum **persönlichkeitsgerechten Führungsverhalten** und dadurch zu einer Langzeitwirkung.

Das **INTEGRAL TRAINING** ist deshalb ein **Intervall-Training** mit Praxisphasen von jeweils einigen Wochen zwischen den Trainingstagen.

Teilnehmerkreis:

Führungskräfte

Termine: **(2. F1-2019)**  
**3 x 2 Tage**

1. Trainingsmodul:	19. + 20. September	2019
2. Trainingsmodul:	23. + 24. Oktober	2019
3. Trainingsmodul:	19. + 20. November	2019
(jeweils 1. Tag: 9.00 - 18.00 Uhr / 2. Tag: 8.00 – 15.00 Uhr)		

Veranstaltungsort:

AKZENT Hotel Surendorff\*\*\*\*  
Dinglingsweg 1, 49565 Bramsche (bei Osnabrück)  
www.hotelsurendorff.de    info@hotelsurendorff.de  
Tel.: 05461 / 9302-0

Gebühr:

€ 3.950,00 + MWSt (pro Teilnehmer)  
inklusive Mittagessen, Pausengetränke, Merkkarten, Theoriehefte,  
Sammelordner und andere Trainingshilfsmittel.

Trainingsleiter:

Helmut Schöder

**Anmeldung an:** E-mail: [helmut.schoeder@integraltraining.de](mailto:helmut.schoeder@integraltraining.de)

oder per Post an:

**INTEGRAL TRAINING**

Helmut Schöder  
Espenweg 3

48431 Rheine

**ANMELDUNG** zum externen INTEGRAL TRAINING **ÜBERZEUGEND FÜHREN (2.F1-2019)**

Name / Vorname

Abteilung / Funktion

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Absender:

Name / Firma:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Straße:

\_\_\_\_\_

PLZ Ort:

\_\_\_\_\_

Telefon:

\_\_\_\_\_

Fax:

\_\_\_\_\_

Eventuelle organisatorische  
Rückfragen an:

\_\_\_\_\_

Ort

Datum

Stempel / Unterschrift