

## Das erste Jahr in der Leitung

### Unterstützung & Begleitung für neue Führungskräfte

10 Termine für ein gelingendes, erstes Jahr in der Führungsverantwortung.

Die erste Führungsaufgabe bringt viele Fragestellungen und Herausforderungen mit sich, die das erste Mal zu erledigen sind. Die eigenen Erwartungen an sich sind, ebenso wie die Erwartungen der Vorgesetzten, die sich für jemanden entschieden haben, sehr hoch. In diesem Spannungsfeld sind tatsächlich viele Aufgaben, die von erfahrenen Führungskräften als Routinearbeiten gesehen werden, eine schwer zu bewältigende Aufgabe.

**Zeit** 10 Termine mit 2 Einheiten (à 45 Min.) im ersten Jahr der Leitungsübernahme

**Termin** nach Vereinbarung

**Ort** 4020 Linz, Stelzhamerstraße 10

**Preis** € 90,- (exkl. USt) pro Einheit

**Zielgruppe** Angehende Führungskräfte und Führungskräfte, die noch im ersten Jahr der Funktionsübernahme sind und ihre ersten Erfahrungen reflektieren und sich auf die neue Rolle vorbereiten wollen.

**Inhalt** 1. Termin - Rollengestaltung

- Wie gestalte ich die ersten Tage und Wochen in der neuen Funktion?
- Wie gestalte ich meine Rolle?
- Was will ich vermitteln und wie kommuniziere ich das?
- Was sind meine Entscheidungs- und Verantwortungsbereiche?

2. Termin – Führen mit Zielvereinbarungen

- Wie erfülle ich als Führungskraft festgelegte Ziele?
- Wie formuliere ich Ziele? Einfluss von Zielen auf den Arbeitsalltag
- Kommunikation, Zielüberprüfung, Umgang mit Abweichungen

3. Termin - Kommunikation

- Wie lege ich meine Rolle im Umgang mit MitarbeiterInnen/KollegInnen an?
- Wie kommuniziere ich mit meinen MitarbeiterInnen?
- Formen der internen Kommunikation
- Kommunikationskultur, Regelkommunikation, Umgang mit Informationen



#### 4. Termin - Führungsstil

- Welcher Führungsstil passt zu mir?
- Wo möchte ich mein Team einbinden und wie kann das gelingen?
- Wo möchte/muss ich direktiv entscheiden?
- Umgang mit Kontrolle, Kritikgespräch mit MitarbeiterInnen

#### 5. Termin - Team

- Wie werden meine MitarbeiterInnen ein Team?
- Wie motiviere ich mein Team?
- Welche Möglichkeiten der Anerkennung habe ich?
- Teamphasen, Teamdynamik, Teamregeln

Zwischenreflexion: Was ist bisher gut gelungen? Worauf bin ich stolz?

#### 6. Termin - Konflikt

- Wie gehe ich mit Konflikten um? Eigene Konflikterfahrungen
- Konfliktmodelle
- Möglichkeiten und Grenzen im Umgang mit Konflikten
- Eigene Strategien im Umgang mit Konflikten erarbeiten

#### 7. Termin - Zeitmanagement

- Wie plane und moderiere ich Besprechungen? Inhalt und Ziel von Besprechungen
- Welche Besprechungen brauche ich und welche braucht die Organisation?
- Wer braucht welche Informationen?
- Kommunikation außerhalb von Besprechungen
- Wie organisiere ich meinen Tag, meine Woche...?
- Wie werde ich den verschiedenen Ansprüchen (beruflich/privat) gerecht?

#### 8. Termin - MitarbeiterInnensuche

- Von der Ausschreibung bis zur Einschulung
- Wie suche und finde ich Personal?
- Wie führe ich Personalauswahlgespräche?
- Anstellungsgespräche
- Einschulungsplanung

#### 9. Termin - Herausforderungen

- Worauf bin ich stolz? Was erlebe ich als schwierig?
- Wie und wo bekomme ich Unterstützung? Wo finde ich meine „Inseln“ im beruflichen Alltag?
- Wie gehe ich mit Herausforderungen um?

#### 10. Termin - Bilanz

- Reflexion des ersten Jahres
- Was habe ich gelernt?
- Was möchte ich weiter genauso machen?
- Was möchte ich verändern? Woran möchte ich arbeiten?
- Konkrete Planung des kommenden Jahres

### Methoden **Strukturiertes Coaching**

Anhand von Themen werden eigene erste Erfahrungen reflektiert und man bereitet sich, mit dem Ziel die eigenen Potentiale zu erkennen und die eigenen Handlungsmöglichkeiten zu erweitern, auf bevorstehende Herausforderungen vor.

- Theoretische Inputs
- Wissensaustausch mit dem Ziel eigene Potentiale erkennen + nutzen
- Zugang zu Unterstützungsmöglichkeiten
- Ausprobieren in einem geschützten Rahmen
- Reflexion der eigenen, ersten Lernerfahrungen

**Kompetenzerwerb** Sie nutzen die ersten, eigenen Erfahrungen in der Führungsrolle, reflektieren das und entwickeln ihren eigenen Führungs- und Arbeitsstil in der Leitung.

**Die Trainerin** Mag.<sup>a</sup> (FH) Alexandra Riegler-Klinger, MA, MAS, MSc

- Diplomsozialarbeiterin, Krisenberaterin, Supervisorin, Coach, Organisations- und Unternehmensberaterin
- Langjährige Erfahrung in der Beratung und in der Leitung.
- [www.ark-coaching.at](http://www.ark-coaching.at)
- 



Anmeldung und Information per E-Mail [office@ark-coaching.at](mailto:office@ark-coaching.at) oder Telefon 0043 732 272 901.0.