



# Leistung steigern durch mitarbeiterorientierte Unternehmensführung

Wirksame Führung

---

Konkrete Ziele

---

Professionelle Kommunikation

Stefan Nadenau  
Dieter Dier



## Ziele vereinbaren ■ Erfolgreich kommunizieren ■ Ergebnisse erreichen ■ Wirksam führen

Wer Teams erfolgreich führen möchte, benötigt neben Fachwissen und Fertigkeiten auch Kompetenzen in der Mitarbeiterführung. Menschen erfolgreich zu führen, heißt, die Leistung des Unternehmens, gleich welcher Größenordnung, zu steigern.

**Der sachlich fachlich kompetente Umgang mit Mitarbeitern ist für Führungskräfte eine Grundvoraussetzung. Gleichwertig sind aber auch die empathischen und sozialen Fähigkeiten zur Förderung ergebnisorientierten Handelns.**

Das Seminar vermittelt die Grundlagen für den mitarbeiterorientierten Führungsalltag zur erfolgreichen Führung von Teams, Abteilungen und Unternehmen. Schwerpunkte sind die Führungsgrundlagen, die Zielvereinbarung, Mitarbeitergespräche und professionelle Kommunikation.

Die Teilnehmer erkennen die Wirkung klarer und ergebnisorientierter Kommunikation und lernen Ihren eigenen Stil wirkungsvoller zu gestalten.

Unsere Trainer sind erfahrene Manager und Coaches. Die Trainings werden immer durch zwei Trainern begleitet. Auf Wunsch können so Tages-themen aus Ihrem Umfeld, in Kleingruppen oder im Einzelgespräch, aufgegriffen werden.

### Ihr Nutzen

- Reibungsverluste werden abgebaut.
- Zusammenarbeit wird verbessert.
- Zielbewusstsein wird gestärkt.
- Lösungskompetenz und Ergebnisorientierung steigen.
- Transaktionskosten sinken.
- Leistungsbereitschaft wird erhöht.
- Produktivität und Leistung werden gesteigert.

### Zielgruppe

- Team- und Abteilungsleiter, die neue ergebnisorientierte Methoden und Instrumente suchen.
- Nachwuchsführungskräfte, die ihre Führungskompetenzen erweitern wollen.
- Unternehmer und Geschäftsführer, die, neben reibungslosen Prozessen, auch die im Unternehmen noch versteckten Produktivitätslücken schließen wollen.
- Projektleiter, die mit permanenten oder temporären Teams nachweislich bessere Ergebnisse erzielen wollen.

### Setting

Das Seminar ist eine offene Veranstaltung. Idealerweise übernachten die Teilnehmer am Tagungsort.



## Seminar Modul 1:

**Professionelle Führung, der persönliche Führungsstil, Ziele konkret vereinbaren**

### Grundlagen der Führung

*Ziele und Inhalte:*

- Entwicklung des persönlichen Führungsstils. Meine Aufgaben – Aufgaben der Mitarbeiter (Delegation).
- Erkennen der Mechanismen im Team (Teamdynamik).
- Die Bedeutung von Ergebnissen, Vertrauen und Kontrolle.
- Begeisterung als Motor des eigenen Handelns.
- Selbst-Bewusstsein als Basis für vertrauensvolle Führung.

### Ziele vereinbaren (1)

*Ziele und Inhalte:*

- Der Zielekanon des Unternehmens (Zielsystem als Steuerungsinstrument).
- Unternehmensziele, Bereichsziele und persönliche Ziele
- Ziele wirksam formulieren und vereinbaren.
- Zielvereinbarungsgespräche führen.
- Aufgaben übertragen und Ziele setzen.

## Seminar Modul 2:

**Ziele vereinbaren (2), Gespräche führen, produktive Dialoge planen und durchführen**

**Professionelles präsentieren – professioneller Kundenkontakt; Übungen; Wiederholung und Vertiefung Ziele vereinbaren**

*Ziele und Inhalte:*

- Erfahrungsaustausch und vertiefte Übung.
- Die Rolle von Vertrauen, Regeln und Ergebnissen.
- Ergebnisse überprüfen – Regeln vereinbaren – lernen und verbessern.

### Erfolgreich kommunizieren

*Ziele und Inhalte:*

- WahrnehmungsfILTER – Kommunikation entschlüsseln.
- Kommunikation auf Sach- und Beziehungsebene.
- Direkt zum Ziel.
- Reden und Schweigen.
- Feedback organisieren.

**Zeitraum:** jeweils 1,5 Tage je Modul

**Methodik:** Impulsvorträge (10-15 min).

Vertiefen im Workshop und Feedback. Übung mit Partnern (Zielentwicklung, Gesprächsvorbereitung, Rollenspiele).



## Arbeitsweise

In insgesamt zwei 1½-tägigen Veranstaltungen werden die Teilnehmer in einem Programm aus Teaching, Workshops und Training mit den Themen vertraut gemacht. Sie erhalten die Möglichkeit, das erlernte Wissen in Übungen zu vertiefen und in der Praxis anzuwenden. Begleitunterlagen in Form von Checklisten und Arbeitshilfen ermöglichen eine praktische Übertragung des Erlernten in den beruflichen Alltag. Die konkreten Maßnahmen werden alltagstauglich für die Teilnehmer zugeschnitten. Je nach Art der Übung oder des Workshops wird in differenzierten Gruppen gearbeitet, um dem jeweiligen Bedarf der Zielgruppe zu entsprechen. Da alle Seminare durch 2 Trainer begleitet werden, können parallel auch konkrete Situationen aus dem Führungsalltag bearbeitet werden. Die einzelnen Einheiten sind so zusammengestellt, dass die Teilnehmer immer die Möglichkeit haben, spezielle Fragen einzubringen und dazu praktische Lösungen zu erarbeiten.

Alle Teilnehmer erhalten spezifische Aufgaben und Zielstellungen, die sie bis zum nächsten Termin bearbeiten und üben. Ziel ist es, zwischen den Veranstaltungen, auch den praktischen Erfahrungsaustausch mit anderen zu betreiben. Am Ende des Seminars sind die Teilnehmer in der Lage, im Dialog mit ihren Mitarbeitern, zielgerichtet und ergebniswirksam zu kommunizieren.

## Organisatorisches

### Termine des nächsten Seminars

- nach Vereinbarung

### Preise

- Seminargebühr auf Anfrage

### Leistungsumfang

- Seminarveranstaltung und Seminarunterlagen
- Verpflegung mit Getränken, Mittagsimbiss, Snacks während der Pausen, gemeinsames Abendessen, ohne Übernachtungskosten.

### Veranstaltungsort

Tagungshotel

### Konditionen

Seminargebühr und Verpflegungspauschale sind gegen Rechnung vor Tagungsbeginn zu entrichten. Eine Stornierung ist bis eine Woche vor Beginn der Veranstaltung mit einer Gebühr von 20 % des Teilnehmerpreises möglich. Die Mindestteilnehmerzahl beträgt 8, die maximale 15 Personen.

**Mehr Informationen: [info@usnweb.de](mailto:info@usnweb.de) oder**

### Stefan Nadenau

Mobile: +49 (0)177 86 72 075

### Dieter Dier

Mobile: +49 (0)176 62 49 66 83