

FIT IN FÜHRUNG

QUALIFIZIERUNG FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE



Modulare Seminarreihe für

- + Mitarbeiter/innen, die die Vorgesetztenrolle zeitnah übernehmen werden
- + Führungskräfte, die ihre Kompetenzen erweitern und ausbauen möchten



Rollen Bewusstsein!

Erfahren und erproben Sie praxisrelevantes Wissen für Ihren Führungsalltag. Entwickeln Sie ein professionelles Rollenverständnis, um Ihre Führungsaufgaben wirkungsvoll wahrzunehmen, Situationen richtig einzuschätzen sowie lösungs- und zielorientiert zu handeln.

Schwerpunkte

- + Rollenbewusstsein und Authentizität
- + Führungsstile in der Praxis
- + Situativ Führen
- + Aufgaben einer Führungskraft
- + Motivationselemente
- + Image und Wirkungs-Macht:
Wie wirken Sie überzeugend?
- + Anziehungs-Macht:
Kleidung als kommunikativer Auftritt



Rollen Wechsel!

Der Rollenwechsel vom Kollegen zum Vorgesetzten stellt Sie vor besondere Herausforderungen: Wie können Sie diejenigen führen und fordern, loben und kritisieren, mit denen Sie bisher kollegial zusammengearbeitet haben? Entwickeln Sie ein klares Rollenbewusstsein im Spannungsfeld verschiedener Erwartungen. Praxiserprobte Empfehlungen helfen Ihnen, sich auf die Rolle des Vorgesetzten vorzubereiten und erfolgreich zu starten.

Schwerpunkte

- + Selbstbild und Standortbestimmung
- + Rollenwechsel und Authentizität
- + Spannungsfeld verschiedener Erwartungen
- + Praxistipps für die ersten 100 Tage
- + Führungsstile in der Praxis
- + Situativ Führen
- + Image und Wirkungs-Macht:
Wie wirken Sie überzeugend?

Module: RollenBewusstsein!, RollenWechsel!

Seminardauer: 1,5 Tage | Seminarzeiten: 1. Tag: 14:00 Uhr bis 18:00 Uhr und 2. Tag: 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr

Teilnehmerzahl: max. 12 | Preis pro Teilnehmer: 750,00 € zzgl. 19% MwSt. inkl. Seminarunterlagen, Verpflegung und Zertifikat



Menschen Kenntnis!

Menschen reagieren in bestimmten Situationen mit einem für sie ganz typischen Verhalten. Warum ist das so? Das DiSG®-Persönlichkeitsmodell gibt hierzu schlüssige Antworten. Es sensibilisiert, welche Ziele und Motive Menschen in unserem Umfeld haben und hilft, wertfrei Verhalten zu reflektieren und dieses zu verstehen. Fundiertes DiSG-Wissen ermöglicht es Ihnen, Leistungs- und Entwicklungspotentiale Ihrer Mitarbeiter zu identifizieren und die Zusammenarbeit effektiv zu gestalten.



Kommunikations Kompetenz!

Führung ist Kommunikation. Feedback geben, Aufgaben delegieren und Konflikte lösen kann nur, wer zielorientiert, klar und wertschätzend kommuniziert. Erlernen Sie praxisnahe, zielgerichtete Kommunikationsstrategien und gewinnen Sie Sicherheit, auch in emotionalen Situationen souverän zu handeln.

Module: MenschenKenntnis!, KommunikationsKompetenz!

Seminardauer: 1,5 Tage | Seminarzeiten: 1. Tag: 14:00 Uhr bis 18:00 Uhr und 2. Tag: 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr

Teilnehmerzahl: max. 12 | Preis pro Teilnehmer: 750,00 € zzgl. 19% MwSt. inkl. Seminarunterlagen, Verpflegung und Zertifikat

Schwerpunkte

- + DiSG®: Die vier grundlegenden Verhaltensdimensionen
- + Reflexion des eigenen DiSG®-Stils
- + Verhaltensweisen der verschiedenen Typen
- + DiSG® in der Mitarbeiterführung: Motivation, Kommunikation, Konfliktbewältigung
- + Teamleistung und Zusammenarbeit verbessern

Jede/r Teilnehmer/in erstellt im Vorfeld online sein individuelles DiSG®-Persönlichkeitsprofil (zusätzlich 85,00 € zzgl. 19% MwSt. pro Profil).

Schwerpunkte

- + Professionelle Gesprächsvorbereitung
- + Zentrale Kommunikationstechniken
 - Ich-Botschaften
 - Fragen stellen
 - Aktives Zuhören
- + Typische Gesprächssituationen trainieren
 - Feedback geben
 - Aufgaben delegieren
 - Konflikte managen
- + Umgang mit schwierigen Situationen und emotionaler Betroffenheit
- + Moderation von Besprechungen & Co.



Rechts Wissen!

Schwerpunkte

Erfolgreiche Mitarbeiterführung hat stets auch arbeitsrechtliche Aspekte. Erhalten Sie das rechtliche Basiswissen, das Sie für eine erfolgreiche und souveräne Mitarbeiterführung benötigen. Sie bekommen Einblick in die arbeitsrechtlichen Grundlagen von der Einstellung bis zur Beendigung eines Arbeitsverhältnisses.

Referent

Fachanwalt (m/w/d) für Arbeitsrecht aus unserem Netzwerk

- + Rechte und Pflichten der Arbeitnehmer und des Arbeitgebers
- + Fallstricke im Auswahlverfahren, im Bewerbungsgespräch, bei der Einstellung
- + Weisungs- und Direktionsrecht
- + Versetzungen
- + Umgang mit Leistungsmängeln oder Fehlverhalten des Mitarbeiters
- + Ermahnung und Abmahnung
- + Verhaltens- und personenbedingte Kündigung
- + Den betrieblichen Alltag gestalten:
 - Arbeitszeitgesetz
 - Urlaub
 - Arbeitsunfähigkeit und Anzeigepflicht
 - Krankheits- und Entgeltfortzahlung
 - Mutterschutz und Elternzeit
 - Arbeitssicherheit, technischer Arbeitnehmerschutz
- + Praxisfälle

Modul: RechtsWissen!

Seminardauer: 1 Tag | Seminarzeit: 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr

Teilnehmerzahl: max. 12 | Preis pro Teilnehmer: 500,00 € zzgl. 19% MwSt. inkl. Seminarunterlagen, Verpflegung und Zertifikat



Tisch Kultur!

Schwerpunkte

Ihr Erfolg in Beruf und Gesellschaft hängt maßgeblich davon ab, wie kompetent andere Sie selbst, Ihr Team und damit Ihr Unternehmen erleben. Steigern Sie Ihre Wirkungskraft und Professionalität und nutzen Sie Ihren überzeugenden Auftritt als Wettbewerbsvorteil im Geschäftsumfeld. Wir geben Ihnen konkrete Tipps für den souveränen Umgang mit Kunden und Geschäftspartnern.

Abgerundet wird dieses Seminar durch ein moderiertes Dinner. In diesem erfrischend anderen Trainingsformat entführen wir Sie in die Welt der modernen Tisch- und Esskultur. Genussvoller kann „learning by doing“ nicht erlebt werden – in entspannter, angenehmer Atmosphäre bei einem 4-Gänge-Menü – sozusagen am Originalschauplatz.

- + Image und Wirkungs-Macht:
Wie wirken Sie überzeugend?
- + Begrüßung, Anrede, Vorstellen
- + Elevator Pitch und Selbstvorstellung
- + Kunden und Geschäftspartner empfangen und begleiten
- + Small Talk und Körpersprache
- + Professionelles Verhalten im Meeting und auf Messen
- + Anziehungs-Macht:
Kleidung als kommunikativer Auftritt

Business-Kleidung wird empfohlen

Modul: TischKultur!

Seminardauer: 1 Tag inkl. moderiertem Abendessen | Seminarzeit: 13:00 Uhr bis 21:00 Uhr | Teilnehmerzahl: max. 12
Preis pro Teilnehmer: 750,00 € zzgl. 19% MwSt. inkl. Dinnerfibel, Zertifikat, 4-Gänge-Menü sowie begleitende Getränke

WIR STELLEN UNS KURZ VOR

CHRISTIANE REBHAN

Berufliche Basis ...

- Berufsausbildung zur Industriekauffrau
- Sozialwissenschaftliches Studium
- Store Managerin (Akademie Handel)
- TYP Beraterin (TYP Akademie Limburg)
- Lizenzierte Knigge-Trainerin (Deutscher Knigge Rat)

Beruflicher Werdegang ... seit 2011 selbstständig als ...

- Trainerin für Business-Etikette und moderne Umgangsformen
- Expertin für Ihren Business-Auftritt
- Image-Beraterin



SIBYLLE FUGMANN

Berufliche Basis ...

- Berufsausbildung zur Industriekauffrau
- Diplom-Kauffrau (Univ.)
- Trainerin (IHK-Zertifikat)
- Zertifizierte DiSG® Trainerin
- NLP-Practitioner

Beruflicher Werdegang ... seit 2007 selbstständig als ...

- Personalberaterin für klein- und mittelständische Unternehmen
- Trainerin mit den Schwerpunkten DiSG®, Kommunikation, Führung, Teamentwicklung, Konfliktmanagement
- Coach für Menschen in Veränderungsphasen

Vor unserer Selbstständigkeit haben wir Erfahrungen gesammelt als ...

- Store Managerin bei renommierten Fashionlabels
- Personalreferentin Automobilbranche
- Assistentin kaufmännische Geschäftsführung Automobilbranche
- Personalberaterin (branchenübergreifend)
- Werkpersonalleiterin Spielzeugbranche

Haben Sie Fragen? Nehmen Sie Kontakt mit uns auf und nennen Sie uns Ihre Wünsche.

Mobil 0174 3 55 20 20
c.rebhan@stilkonsil.de

Mobil 0172 8 66 65 07
mail@sf-personalberatung.de



BUSINESS WIRD ZWISCHEN MENSCHEN GEMACHT.

www.stilkonsil.de
www.sf-personalberatung.de

