Führungskräftetraining Grundlagen

Mitarbeiterführung von Führungsstil bis Führungsrolle

Ort: **Hamburg**

Termin: **Di. 23.09.2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

Preis: **€ 580,–** zzgl. MwSt., **€ 690,20** inkl. MwSt.
pro Teilnehmer inkl. Catering

Beschreibung

Dieses interaktive Führungskräftetraining bietet Ihnen den idealen Überblick über Ihre Aufgaben, Rolle und Verantwortung als Führungskraft.
Im Grundlagen Seminar „Mitarbeiterführung von Führungsstil bis Führungsrolle“ lernen Sie, Ihren persönlichen Führungsstil zu entwickeln, die richtigen Führungswerkzeuge zu nutzen sowie Mitarbeiter situativ zu führen und zu motivieren.

Nutzwert

Das Führungskräftetraining bietet Ihnen in kurzer Zeit einen kompakten Überblick aller zentralen Themen der Führung von Mitarbeitern.
Am Ende des Tages kennen Sie die zentralen Führungsstile und Führungsinstrumente und haben darüber hinaus eine klare Vorstellung von Ihrer Rolle als Führungskraft und kennen Ihre Aufgaben und Verantwortung.

Lernziele

- Die Führungsrolle und -verantwortung im Unternehmen verstehen lernen
- Kennenlernen der wichtigen Führungsinstrumente
- Den eigenen Führungsstil reflektieren und entwickeln
- Führen mit Zielvorgaben
- Erfolgreich delegieren und Mitarbeiter motivieren können

Besonderheiten

Kleine Seminargruppe mit maximal 10 Personen
Praxiswerkstatt
Digitale Dokumentation der Veranstaltungsergebnisse

Veranstaltungsort
Das Seminar wird in einem Hotel in zentraler Lage und in der Nähe zum Hautpbahnhof stattfinden.

Catering inklusive
Die Lernmodule werden von kleinen Kaffeepausen und einem Mittagsimbiss unterbrochen.
Die Teilnahmegebühr versteht sich inkl. Catering.

Führungskräftetraining Grundlagen

Mitarbeiterführung von Führungsstil bis Führungsrolle

Ort: **Hamburg**

Termin: **Di. 23.09.2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr

Preis: **€ 580,–** zzgl. MwSt., **€ 690,20** inkl. MwSt.
pro Teilnehmer inkl. Catering

Themen

- Grundlegende Führungsmethoden und Werkzeuge
- Aufgabe, Rolle und Verantwortung als Führungskraft
- Führungsstile zwischen Mitarbeiterorientierung und Aufgabenorientierung
- Zielvorgaben in der Führungsarbeit umsetzen
- Führung heißt präsent sein: Schreibtisch reicht nicht. Situative Führung vor Ort
- Mitarbeiter anleiten und instruieren
- Werkzeuge der Führung: motivieren und informieren, außer Geld, was tun?
- Arbeitsfortschritt kontrollieren und Aktivitäten korrigieren
- Basiswissen Feedbackgespräch und Kritikgespräch

696 Teilnehmer haben das Seminar bewertet

Lernerfahrung	★★★★½
Praxisbezug	★★★★½
Fragen beantwortet	★★★★½
Empfehlung	★★★★½
Weiterempfehlung	★★★★½
Gesamtbewertung	★★★★½

Methoden

- Teilnehmerorientierte Bildungsdidaktik
- Themenzentrierter Erfahrungsaustausch
- Bearbeitung von konkreten Praxisfällen
- Muster und Leitfäden als Transferhilfen für den Alltag
- Individuelles Feedback durch die Trainer: in und Seminargruppe

Voraussetzungen

Sie sind Führungskraft oder starten in die neue Rolle.

Seminar-Unterlagen

Digitale Seminar-Unterlagen. Fotoprotokoll der Flipcharts.

Zertifikat

Qualifiziertes Teilnahmezertifikat der Kompakttraining GmbH & Co. KG.

Kompakttraining GmbH & Co. KG

- Seit 2003 in allen deutschen Metropolen
- Kompaktes Wissen in kurzer Zeit
- Interaktive Seminararbeit mit Flipchart Illustrationen
- Kein Powerpoint Vortrag
- Diskussionen und Erfahrungs-austausch in der Seminargruppe

Unsere Trainer / -innen

- Fest angestellt & intern ausgebildet.
- Qualitätsüberwacht.
- Hochschulabschluss, BWL, Psychologie, Pädagogik.

Anmeldung

service@kompakttraining.de
040/80 81 375-41

Bitte senden Sie uns diese per Post, per Fax oder eingescannt per Mail.

☒ **Ja,** hiermit melde ich zu folgendem **Seminar** an

Thema:	**Führungskräftetraining Grundlagen: Mitarbeiterführung von Führungsstil bis Führungsrolle**
Ort:	**Hamburg**
Termin:	**Di. 23.09.2025** von 09:00 bis 16:00 Uhr
Preis:	**€ 580,–** zzgl. MwSt., **€ 690,20** inkl. MwSt. (pro Teilnehmer inkl. Catering)

Folgende **Teilnehmer** melde ich verbindlich an:

Anrede, Vorname, Name:			
Firma:			
Straße:		PLZ, Stadt:	
Telefon:		Fax:	
E-Mail:			

weitere Teilnehmer/innen:

Anrede, Vorname, Name:			
E-Mail:			
Anrede, Vorname, Name:			
E-Mail:			
Anrede, Vorname, Name:			
E-Mail:			

☐ Folgender **Koordinator** erhält eine Kopie der Seminarunterlagen:

Anrede, Vorname, Name:			
Telefon:		Fax:	
E-Mail:			

☐ Abweichender **Rechnungsempfänger** ist:

Unsere Bestellnr./ Kostenstelle ist:

Firma:			
Abteilung:			
Anrede, Vorname, Name:			
Straße:		PLZ Stadt:	
Telefon:		Fax:	
E-Mail:			

Mit Absenden der Anmeldung nehme ich die AGB und Datenschutzerklärung zur Kenntnis und bin mit deren Geltung einverstanden.
Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und ca. 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn eine Rechnung. Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des angemeldeten Teilnehmers berechnen wir die gesamte Seminargebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. **AGB:** www.kompakttraining.de/agb/ **Datenschutzerklärung:** www.kompakttraining.de/datenschutz/

Datum, Stempel, Unterschrift:

Bitte senden Sie die eingescannte Anmeldung per E-Mail an service@kompakttraining.de, per Fax an: 040/80 81 375-41 oder per Post.

DiVA 2.8, 06-06-2025, 05:28:33 — ID 42715