

# **Storyline für das Führungskräftetraining Future Leadership**

## **Tag 1: 1. Modul KOMMUNIKATION & KOOPERATION / KONFLIKTMANAGEMENT**

### **Block1**

Begrüßung / Vorstellen / WQS (Fragequiz zum Thema) / Das Wundermittel der Kommunikation /  
Die Fragetechnik (mit Übung)

### **Block 2**

Inselmodell Teil 1 und 2 / Eiserne Regeln der Kommunikation / Aktives Zuhören (mit Übung) /  
Input + Übung Rapport / Die 3 Gesprächselemente: Was sie aussagen / wie sie zielführend eingesetzt werden

### **Block 3**

Integration von unterrepräsentierten MA-Gruppen und Außenseitern / Ideenmanagement /  
Methoden der Situationsanalyse / Konflikt als Chance (Hinweis auf Vertiefung des Themas durch Herrn Franck)

### **Block 4**

Freundlichkeit im Umgang mit den Gesprächspartnern durch eine positive, konstruktive, angebots-, ziel- und lösungsorientierte Sprache / Kompaktkurs Körpersprache (u.a. Bedeutung Mimik, Gestik, Körperhaltung)

## **Tag 2: 2. Modul SELBST- UND ZEITMANAGEMENT (1/2 Tag) / LEADERSHIP SKILLS (1/2 Tag)**

### **Block1**

Umgang mit der Zeit / Den eigenen Zeitfluss bewusst machen / Die 25.000-\$-Methode / Warum Zeit- und Selbstmanagement? / Was ist eigentlich Zeit? / Wie Sie die Zeitdiebe fassen und sich von Zeitfressern befreien / Umgang mit Störern

### **Block 2**

Grundlage für Zeitmanagement - der aufgeräumte Arbeitsplatz / Wie Sie mit der Informationsschwemme umgehen und Prioritäten setzen / Vorteile der Tagesplanung / Das Pareto-Prinzip / Die 4-Quadranten-Methode / Das Direkt-Prinzip / Dis-Stress weitgehend vermeiden

### **Block 3**

Leadership-Skills 1. Teil: Selbsterkenntnis: Sich selbst einschätzen können, den eigenen Persönlichkeitstyp kennenlernen / mit Selbsttest: Mein Persönlichkeitstyp

### **Block 4**

Leadership Skills 2. Teil: Unterschiedliche Persönlichkeitstypen und Verhaltensweisen erläutert anhand des DISG-Modells mit praktischen Tipps zum Umgang mit den unterschiedlichen Typen / Die S-Technik (mit Übung)

### Tag 3: 2. Modul LEADERSHIP SKILLS

#### Block 1

Übung „Paradigmenwechsel“: Mutig aus der Komfort- in die Wachstumszone wechseln / Definition von „Wahnsinn“ mit Kugelschreiberübung / Besonderheiten der Fragetechnik im Rahmen der Mitarbeiterführung

#### Block 2

Die 5 wesentlichen Hebel Ihres Führungserfolgs / Stärken und Schwächen: Potenziale der Mitarbeiter identifizieren und nutzen / Bedeutung der(internen) Kommunikation für die Führungsaufgabe Mitarbeitermotivation mit Übung „Wie viele Finger?“ / EOA (Ergebnisorientierte Aufgabenbeschreibung), Wertschätzung, Lob, Feedback, MA-Bindung  
Securitas-Werte in Erinnerung rufen: "Ehrlichkeit, Aufmerksamkeit und Hilfsbereitschaft"

#### Block 3

Übung „Schwarze Magie“ inklusive Auswertung / Rolle der sozialen Kompetenz (im Umgang mit sich selbst und den Mitarbeitern), der Authentizität, der Menschenkenntnis („Stimmungs- bzw. Beziehungsmanagement“), der emotionalen Intelligenz sowie der (Eigen-) Verantwortung (Ergebniskontrolle) für effektive Führungsstrategien / Selbstbild und Fremdbild > Wunschbild / Führungskräfte-Vorbildfunktion: Motivierte Mitarbeiter durch motivierendes Verhalten

#### Block 4

Führungsinstrument „Glasklare Ziele vor den Augen“: Einfaches Zielmodell, Denken in Bildern (Hinweis auf Vertiefung des Themas durch Herrn Franck) / Geschichte von Florence Chadwick mit Übung „Banane“ / Der stärkste Motivator: Die innere Einstellung / Das Flow-Konzept zum Erreichen von Höchstleistungen

### Tag 4: 3. Modul MITARBEITERGESPRÄCHE UND ZIELVEREINBARUNGEN

#### Block 1

Begrüßung, Vorstellen und Einführung / Seminarablauf (Roter Faden), Ziele, Organisatorisches / Führen mit Zielen 1: Das Grundkonzept / Kriterien zur Zielformulierung und Schritte zur Zielerreichung / Übungen: Ziele kriteriengerecht formulieren, Erarbeiten der Erfolgskriterien / Diskussion der Ergebnisse im Plenum

#### Block 2

Zielhierarchien / Unternehmensgrundsätze und -werte / Securitas: Ehrlichkeit, Aufmerksamkeit und Hilfsbereitschaft / Werte, Bedürfnisse, Sinngebung, Verhalten / Strategische und operative Ziele unseres Unternehmens / Übungen: Ziele ableiten, Konkretisierung durch die Teilnehmer, Erfolgskriterien / Diskussion der Ergebnisse im Plenum

#### Block 3

Zielorientiert Probleme lösen / Systematische Vorgehensweise / Führung und respektvolle Problemlösung mit Mitarbeitern und Teams / Übungen anhand konkreter Beispiele der Teilnehmer (Einzel-, Team-, Plenumsübungen) / Diskussion der Ergebnisse im Plenum

#### Block 4

Führung und Konfliktbewältigung / Konfliktbedingungen und -auslöser / Erkennen von betrieblichen Konflikten / Strategien zur Konfliktlösung / Die Konfliktprophylaxe / Übungen: Konfliktlösungen anhand betrieblicher Beispiele (Einzel-/Teams) / Diskussion der Ergebnisse im Plenum

## **Tag 5: 3. Modul MITARBEITERGESPRÄCHE UND ZIELVEREINBARUNGEN**

### **Block 1**

Tageseröffnung, Roter Faden, Klärung offener Fragen / Führen mit Zielen 2: Der Führungs- und Management-Regelkreis / Das Führungsinstrument Mitarbeitergespräche / Wertorientierung im Gespräch: Respekt, Fürsorge und Ergebnisorientierung / Gesprächsführungstechniken - u.a.: Offene und geschlossene Fragen / Übungen in Kleingruppen und im Plenum / Das Führungsinstrument Feedback / Die Feedback-Regeln als Feedback-Geber und als Feedback-An-Nehmer / Übung im 2er Team: Geben und An-Nehmen von Feedback

### **Block 2**

Übungen: Vorbereitung von Mitarbeiter-Feedbackgesprächen - in Teams / Durchführung mehrerer Rollenspiele zu Mitarbeitergesprächen im Plenum / Diskussion von Teilnehmerbeobachtungen / Positives und kritisches Feedback mit Anregungen und Verbesserungsmöglichkeiten / Diskussion der Ergebnisse im Plenum

### **Block 3**

Unterschiedliche Arten von Mitarbeitergesprächen / Zielvereinbarungs-, Motivations-, Konfliktlösungsgespräche / Mehrere Rollenspiele: Durchführung unterschiedlicher Gesprächsformen / Diskussion von Teilnehmerbeobachtungen im Plenum / Positives und kritisches Feedback mit Anregungen und Verbesserungsmöglichkeiten / Diskussion der Ergebnisse im Plenum

### **Block 4**

Leitfäden zur Vorbereitung von Mitarbeitergesprächen / Checklisten zur Klärung von Rahmenbedingungen / Übungen: Konfliktlösungen anhand betrieblicher Beispiele (Einzel/Teams) / Diskussion der Ergebnisse im Plenum / Einzelarbeit: „Meine Ziele als Führungskraft“ - kurz-, mittel- und langfristig / Erfolgskriterien zum Erreichen meiner Ziele / Feiern von Erfolgen - selber und mit anderen

## **Tag 4: 3. Modul MITARBEITERGESPRÄCHE UND ZIELVEREINBARUNGEN**

9:00 Uhr - 17:00 Uhr

### **Block 1**

Begrüßung, Vorstellen und Einführung / Seminarablauf (Roter Faden), Ziele, Organisatorisches / Führen mit Zielen 1: Das Grundkonzept / Kriterien zur Zielformulierung und Schritte zur Zielerreichung / Übungen: Ziele kriteriengerecht formulieren, Erarbeiten der Erfolgskriterien / Diskussion der Ergebnisse im Plenum

### **Block 2**

Zielhierarchien / Unternehmensgrundsätze und -werte / Securitas: Ehrlichkeit, Aufmerksamkeit und Hilfsbereitschaft / Werte, Bedürfnisse, Sinnggebung, Verhalten / Strategische und operative Ziele unseres Unternehmens / Übungen: Ziele ableiten, Konkretisierung durch die Teilnehmer, Erfolgskriterien / Diskussion der Ergebnisse im Plenum

### **Block 3**

Zielorientiert Probleme lösen / Systematische Vorgehensweise / Führung und respektvolle Problemlösung mit Mitarbeitern und Teams / Übungen anhand konkreter Beispiele der Teilnehmer (Einzel-, Team-, Plenumsübungen) / Diskussion der Ergebnisse im Plenum

### **Block 4**

Führung und Konfliktbewältigung / Konfliktbedingungen und -auslöser / Erkennen von betrieblichen Konflikten / Strategien zur Konfliktlösung / Die Konfliktprophylaxe / Übungen: Konfliktlösungen anhand betrieblicher Beispiele (Einzel/Teams) / Diskussion der Ergebnisse im Plenum

## **Tag 5: 3. Modul MITARBEITERGESPRÄCHE UND ZIELVEREINBARUNGEN**

9:00 Uhr - 17:00 Uhr

### **Block 1**

Tageseröffnung, Roter Faden, Klärung offener Fragen / Führen mit Zielen 2: Der Führungs- und Management-Regelkreis / Das Führungsinstrument Mitarbeitergespräche / Werteorientierung im Gespräch: Respekt, Fürsorge und Ergebnisorientierung / Gesprächsführungstechniken - u.a.: Offene und geschlossene Fragen / Übungen in Kleingruppen und im Plenum / Das Führungsinstrument Feedback / Die Feedback-Regeln als Feedback-Geber und als Feedback-An-Nehmer / Übung im 2er Team: Geben und An-Nehmen von Feedback

### **Block 2**

Übungen: Vorbereitung von Mitarbeiter-Feedbackgesprächen - in Teams / Durchführung mehrerer Rollenspiele zu Mitarbeitergesprächen im Plenum / Diskussion von Teilnehmerbeobachtungen / Positives und kritisches Feedback mit Anregungen und Verbesserungsmöglichkeiten / Diskussion der Ergebnisse im Plenum

### **Block 3**

Unterschiedliche Arten von Mitarbeitergesprächen / Zielvereinbarungs-, Motivations-, Konfliktlösungsgespräche / Mehrere Rollenspiele: Durchführung unterschiedlicher Gesprächsformen / Diskussion von Teilnehmerbeobachtungen im Plenum / Positives und kritisches Feedback mit Anregungen und Verbesserungsmöglichkeiten / Diskussion der Ergebnisse im Plenum

### **Block 4**

Leitfäden zur Vorbereitung von Mitarbeitergesprächen / Checklisten zur Klärung von Rahmenbedingungen / Übungen: Konfliktlösungen anhand betrieblicher Beispiele (Einzel/Teams) / Diskussion der Ergebnisse im Plenum / Einzelarbeit: „Meine Ziele als Führungskraft“ - kurz-, mittel- und langfristig / Erfolgskriterien zum Erreichen meiner Ziele / Feiern von Erfolgen - selber und mit anderen