



Führung und Kommunikation

Stark in Führung gehen

Führung bedeutet Kommunikation. Wertschöpfung geschieht in allen Organisationen auch in digitalisierten Gesellschaften immer nur unter Einbeziehung von Menschen. Die Führung von Menschen bedeutet eine besondere Art von menschlicher Kommunikation. Es ist die Kommunikation, bei der bewusst versucht wird, auf das Verhalten eines anderen Menschen oder einer Arbeitsgruppe Einfluss zu nehmen. Dieses Seminar vermittelt die Fähigkeiten für die Kommunikation von Führungskräften.

Beschreibung

Führungskräfte erzielen Ergebnisse durch Dritte. Die Kommunikation mit, zwischen und von Mitarbeitenden ist wichtig, um der gesamten Belegschaft eine Orientierung vor allem auch in Zeiten des Wandels zu geben und ihre Bereitschaft zur permanenten Weiterentwicklung zu stärken. Sie ist zudem wichtig, um Partizipation, Kollaboration, Selbstorganisation und flexible Formen der Zusammenarbeit als Voraussetzungen für agiles Arbeiten zu fördern.

Bei der Mitarbeiterkommunikation geht es folglich nicht nur um Kommunikation, sondern sehr stark auch darum, zuzuhören und zu befähigen, um Mitarbeitende und Führungskräfte zu unterstützen, organisations- und hierarchieübergreifende Dialoge zu führen. Dabei helfen auch die sich immer weiter entwickelnden elektronischen Kommunikationsplattformen, deren Bedeutung durch die fortschreitende globale Vernetzung und zunehmende virtuelle Zusammenarbeit deutlich zugenommen hat.

Führen beinhaltet somit alle Maßnahmen, die auf die Kommunikation, Kooperation und Koordination aller Angehörigen einer Organisation abzielen.

Leider führt das Verhalten mancher Führungskräfte zu viel Frustration unter ihren Mitarbeitern. Die Hauptschuld an dieser Misere tragen nach Angaben der Mitarbeiter ihre Vorgesetzten.

Das Seminar zeigt auf, wie eine gute Kommunikation gelingen kann. Sie erhalten einen Überblick über wichtige Konzepte der Mitarbeiterkommunikation aus Sicht der Kommunikationswissenschaft und der Führungsforschung.

Zielgruppen (m/w/d)

- Führungskräfte, Fachleute und Mitarbeiter aus Wirtschaft, Lehre, Wissenschaft, Politik sowie der öffentlichen Verwaltung
- Personalverantwortliche, Projekt- und Gruppenleiter
- Standortbezogene Führungskräfte, Abteilungsleiter
- Betriebs- und Personalräte, Gewerkschaftler

Ziele und Nutzen

Sie lernen:

- Grundlagen, Strategien und Techniken zum Thema Führung und Kommunikation
- Welche Kommunikations-, Kooperations- und Koordinationstools für die Zusammenarbeit notwendig sind
- Aufgaben von Führungskräften und welche Rollen Führungskräfte einnehmen sollten
- Wie der Aufbau und das Führen von leistungsstarken Teams gelingen
- Wie Sie auch in Krisenzeiten und schwierigen Situationen wertschätzend kommunizieren können

Nach dem Seminar sind Sie in der Lage, effektiver auf allen Ebenen zu kommunizieren. So kommen Sie, Ihre Mitarbeiter und Ihr Team zielsicher und strukturiert zu klaren Ergebnissen.

Seminarinhalte 2 Tage

1. Aufgaben der Führungskraft in modernen Organisationen

- Ziele der internen Organisationskommunikation
- Die VUCA-Welt kennt kein Top-Down
- Erfolgreiche Führungskommunikation heute
- Strategie als Kompass der internen Kommunikation

2. Führungsverhalten und Führungsinstrumente

- Delegieren und über Ziele steuern
- Bedürfnisse kennen und Mitarbeiter motivieren
- Hintergründe und Sinn erläutern. Visionen und Leitbilder als Instrument der Führungskommunikation
- Leistung und Lernen optimieren. Vom Feedback zum Feedforward

3. Kommunikation im Führungsalltag

- Herausforderungen der Führungskommunikation
- Bewusst kommunizieren—Interaktion verstehen
- Verbale und nonverbale Ausdrucksmittel nutzen
- Missverständnisse und Konflikte vermeiden

4. Ablauf verschiedener Führungsgespräche

- Vom Gesprächsanlass zum Gesprächsziel
- Aufbau verschiedener Gespräche
- Partizipation, soziales Verhalten und Gruppendynamik
- Besprechungen in Teams effektiv durchführen

5. Erfolgreiche Kommunikation ist messbar

- Jeder gewinnt. Methoden erfolgreicher Gesprächsführung
- Small Talk. Führungskommunikation im Alltag
- Führungsgespräche im Personallebenszyklus
- Führung in der Change, Projekt- und Prozesskommunikation

6. Besprechungen effektiv durchführen

- Von der Agenda bis zum Protokoll
- Besprechungen effektiv und zielbewusst durchführen
- Lösungen für schwierige Situationen
- Nach dem Gespräch ist vor dem Gespräch

7. Neue Herausforderungen meistern

- Transformation der Mitarbeiterkommunikation
- Kommunikation in agilen Zeiten
- Kommunikation und Kooperation für die virtuelle Zusammenarbeit
- Social Networks in der Mitarbeiterkommunikation

8. Gesprächsübungen in der Praxis und Transfer

- Analyse und Behebung von Kommunikationsmängeln
- Planung der Unternehmenskommunikation
- Mitarbeiterbefragung als Führungsinstrument
- Organisationale Verankerung der Kommunikation

Auffrischungs- und Vertiefungsseminare „Study & Train“

Unsere Seminare sind nach dem System „Study & Train“ aufgebaut. In den Basisseminaren lernen Sie alle wichtigen Grundlagen zu einem Thema kennen. In einem ergänzenden Einzeltraining oder einem Seminar in kleinen Gruppen (2-6 Personen) können Sie die Inhalte mit individuellen Themen vor allem praktisch vertiefen, natürlich auch Online. Gerne entwickeln wir mit Ihnen ein passendes Konzept.

Ergänzende Seminare und Trainings

- Neuroleadership. Innovative Konzepte für organisations- und personenorientiert Führung
- Kommunikative Führung im Change- und Projektmanagement. Wichtige Kernkompetenzen für Führungskräfte
- Führung und Gesundheit. Indikatoren gesunder Führung
- Mentaltraining. Wie Sie persönlich und gemeinsam mit Ihrem Team gesteckte Ziele erreichen
- Teamentwicklung und Teamdynamiken durch eine gelungene Kommunikation fördern
- Einstellungsinterviews vorbereiten und durchführen
- Führung auf Distanz. Persönliche Nähe trotz räumlicher Distanz
- Rede, Vortrag, Präsentation. Das virtuelle Publikum erreichen

- Virtuelle Gesprächs- und Moderationskompetenzen. Interaktion und Kooperation bei Online Meetings
- Auftritt und Wirkung verbessern. Stimme und Körpersprache als Führungsinstrumente
- Die Führungskraft als Redner und Präsentator
- Moderationstraining. Gruppen erfolgreich leiten
- Verhandlungskompetenz. Verhandlungen erfolgreich führen
- Führung und Konfliktkompetenz. Die Führungskraft als Konfliktmanager

Führungskräfte-Training

- Führung bedeutet Selbstführung
- Führung und Kommunikation
- Führung und Organisation
- Coaching für Führungskräfte



Führung ist zielorientierte Einflussnahme zur Erfüllung gemeinsamer Aufgaben

Die wichtigste Säule einer Führungskraft ist die Kommunikation. Diese soll nicht nur qualitativ gut sein, sondern auch quantitativ. Gegenseitige und ausreichende Kommunikation sind Voraussetzung für gute Beziehungen zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden, helfen Konflikte und Führungsfehler zu vermeiden.

Führen bedeutet somit in erster Linie kommunizieren, miteinander sprechen, zuhören und reden. Führen ohne Kommunikation funktioniert nicht. Viele Studien zeigen, dass das mittlere Management zwischen 27 % und 82 % der Arbeitszeit mit mündlicher Kommunikation, um die Führungsaufgaben zu bewältigen. Das TOP Management sogar zwischen 65 % und 75 %. Trotz neuer Medien und Kommunikationstechnologien ist mündliche Kommunikation nach wie vor führend.

Ergebnisse aus der Neurowissenschaft bestätigen die Wirkung von direkter Kommunikation zwischen Menschen. Es sind mehr Hirnregionen beteiligt als zum Beispiel beim Lesen von E-Mails. Das Trennen von Fakten und Gefühle führt oft zu Fehlinterpretationen und Missverständnissen.

Führung bedeutet nicht nur, ein positives Vorbild zu sein, sondern wird als zielbezogene Einflussnahme mithilfe von Kommunikation verstanden.

Die kommunikativen Führungsaufgaben sind vielfältig

In der interpersonellen Rolle steht die Führungskraft als Repräsentant des Unternehmens nach innen und außen da. Inhaltlich bedeutsamer kommt der Führungskraft die Rolle als Leader zu. Leader sollen dabei Mitarbeitende aktivieren und motivieren bzw. individuelle, abteilungsspezifische und organisationale Ziele abstimmen und in den Mittelpunkt stellen. In der Informationsrolle tritt die Führungskraft als Zentrale von Informationen in Form des Sammelns und Verteilens von Informationen an die relevanten Stellen auf.

Die Führungskraft entscheidet, will Innovationen forcieren und ist als Krisenmanager bei Störungen gefordert. Sie tritt als Verhandlungsführer in strittigen Angelegenheiten mit verschiedenen Standpunkten und Bedürfnissen auf bzw. bestimmt Budget-, Personal-, Infrastruktur- und Informationsaufteilung.

Ergänzungen

Methoden

- Methodenmix aus theoretischer Einführung, praktischen Übungen, handwerklichen Tipps und Feedback
- Interaktive Einzel- und Gruppenarbeit
- Praktische Plan- und Rollenspiele mit Erfahrungsaustausch, Analyse, Diskussion und Feedback
- Transferhilfen für die Praxis

Das Seminar lebt von der Bereitschaft der Teilnehmer, sich selbst einzubringen und verschiedene Techniken auszuprobieren.

Was unsere Seminare und Trainings auszeichnet

- Wissenschaft trifft auf über 30 Jahre Erfahrungen
- Konkrete Praxis ist unsere Stärke
- Übungen unterstützen den Transfer in die Praxis
- Die Seminare sind intensive Arbeitstreffen und finden in kleinen Arbeitsgruppen mit max. 12 Teilnehmer statt.

Termine

Die aktuellen Termine finden Sie auf unserer Internetseite

Rabatte

Wenn Sie sich gleichzeitig für mindestens 2 Seminare anmelden, oder wenn sich mindestens 2 Personen gleichzeitig anmelden erhalten Sie pro Seminar bzw. Person 5% Rabatt.

Keinen passenden Termin gefunden - Seminare auf Anfrage

Bestellen Sie unseren Newsletter über die Internetseite. Vermerken Sie im Feld Nachricht, dass Sie sich speziell für dieses Seminar interessieren. Oft ergeben sich auf Anfrage weitere Seminare. Sie werden dann gezielt zu diesen Seminaren eingeladen.

Sie haben einen Wunschtermin für ein Seminar. Bei mindestens zwei Anmeldungen können Sie mit uns einen zusätzlichen Termin vereinbaren. Wir schreiben dieses Seminar ergänzend an unsere Kunden aus.

Einzeltraining, Seminar in kleinen Gruppen oder Inhouse-Seminare

Nutzen Sie die Möglichkeit, auf Sie zugeschnitten Seminarinhalte in einem Einzeltraining oder in einer Kleingruppe (2-6 Personen) oder als Inhouse-Seminar zu vertiefen. Unser modulares Konzept ermöglicht eine individuelle Auswahl der Themen. Gerne entwickeln wir mit Ihnen ein passendes Angebot.

Angebote für Organisationen

Organisationen bieten wir die Möglichkeit, dass sich die Mitarbeiter für einzelne Seminare bei uns direkt anmelden können. Das vereinfacht die Anmeldungen und bringt auch Vorteile für die Organisationen. Nähere Informationen senden wir Ihnen gerne zu. Senden Sie uns einfach eine kurze Email.

Über uns

Odem in Stuttgart bietet Ihnen seit 1994 kompetente Seminare und Einzeltrainings zu den Themen „Stimmbildung und Körpersprache“, „Rhetorik und Kommunikation“, „Konfliktmanagement und Mediation“, Change- und Projektmanagement sowie „Führung, Coaching und Karriere“. Wenn Sie wirkungsvoller kommunizieren möchten, sind Sie bei uns genau richtig.

Schwerpunkt Kommunikation

Organisationstheoretisch betrachtet, bedingt Kommunikation eine Organisation. So betrachtet sind Organisationen offene, soziale Systeme, deren Mitglieder in einer funktionalen, zweckorientierten Ordnung regelbasiert interagieren und sich in einem ständigen Austausch mit der Organisationsumwelt befinden.

Gesprächs- und Kooperationsfähigkeiten, Rede- und Präsentationskompetenz, Teamfähigkeit, Einfühlungsvermögen – die Liste der Anforderungen an Mitarbeiter ist lang. Die Erwartungen an die Kompetenzen haben sich deutlich verändert. Oft tritt das notwendige Fachwissen in den Hintergrund, wenn es um Anforderungsprofile geht.

Eine belastbare Gesprächskultur rechnet sich betriebswirtschaftlich für jede Organisation, denn Organisationen brauchen kommunikative Koordinations- und Entscheidungsfindungsmechanismen.

Notwendig dazu ist eine interne Kommunikation, die das regelgerechte Verhalten der Mitarbeitenden unterstützt, indem sie bezugsgruppenspezifisch die Relevanz dieser Regeln kommuniziert.

Durch die Konzentration auf den Personalentwicklungsaspekt wird die Qualifikation der Mitarbeiter langfristig steigen. Werden Mitarbeiter in Besprechungen gehört, erhöht sich die Mitarbeiterzufriedenheit. Weitere Potenziale werden sichtbar. Somit eignet sich das Kommunikationsmanagement auch zur Entwicklung von Führungs- und Spezialistennachwuchs. Zudem kann die Produktivität durch entsprechende Zielorientierung und Prozessoptimierung gesteigert werden.

Nutzen für Ihre Organisation

- Steigerung der Arbeitsergebnisse und -qualität durch bessere Zusammenarbeit
- Steigerung der Qualifikation der Mitarbeiter
- Steigende Mitarbeiterzufriedenheit
- Steigerung der Führungskultur
- Entdeckung von Innovationspotenzial
- Aufdeckung organisatorischer und personeller Defizite



Johann Scheidner

- Atem-, Stimm-, Sprechpädagoge, Rhetorik- und Kommunikationstrainer
- Körpertherapeut, Certified Rolfer®
- Personal Trainer, Schwerpunkte Kraft- und Cardiofitness
- Mental- und Neurotrainer

Demografieberater - Führungskräfte-Training - Systemischer Coach - Mediator - Redenschreiber.

Schwerpunktthemen sind

- Führung und Kommunikation
- Konfliktmanagement und Mediation, Schwerpunkt Organisations- und Wirtschaftsmediation
- Change-, Projekt- und Prozessmanagement
- Betriebliches Gesundheitsmanagement, Schwerpunkte „Psychosoziale Gesundheit - gemeinsam stark gegen Stress und Burnout“ sowie „Persönliche und organisationale Resilienz“.

Als langjähriger Vertriebstrainer und Vertriebsdirektor hat er Erfahrungen in der Leitung von Management-Trainings und Coachings

Mitglied in folgenden Verbänden:

- Verband der Redenschreiber deutscher Sprache (VRdS)
- Steinbeis-Mediationsforum für Wirtschaftsmediation e.V.