

Viele Übungen in  
Kleingruppen für einen  
hohen Praxistransfer!



**NEU ALS FÜHRUNGSKRAFT  
IM KOMMUNALEN UNTERNEHMEN**

Das wichtigste Handwerkszeug  
für Ihren Führungsstart

Ihre Termine:

6. bis 7. Mai 2015 in Düsseldorf

2. bis 3. Juni 2015 in Leipzig

# HERZLICH WILLKOMMEN

## Neu als Führungskraft im kommunalen Unternehmen

**Sehr geehrte Damen und Herren,**

mit dem Aufstieg zur Führungskraft sind zahlreiche Veränderungen verbunden: Mit dem gestiegenen Maß an Verantwortung entstehen auch neue Anforderungen an die Aufgabe, schließlich sind neben dem Fachwissen jetzt immer mehr auch persönliche Kompetenzen gefragt.

Für Nachwuchsführungskräfte bedeutet dies, dass sie neben Führungsqualitäten auch Kenntnisse zur Durchführung von Veränderungen benötigen und ihre eigene Persönlichkeit systematisch entwickeln müssen. Um dieser Komplexität Rechnung zu tragen, haben wir speziell für diese Zielgruppe ein eigenes Seminarkonzept entwickelt.

Das Seminar „Neu als Führungskraft im kommunalen Unternehmen“ berücksichtigt die unterschiedlichen Anforderungen und vermittelt den Teilnehmern die Grundsicherheit zur Bewältigung ihrer neuen Aufgaben. Dies gelingt durch die systematische Kombination von Kenntnisvermittlung, Übertragung auf die persönliche Arbeitssituation und Erforschen der eigenen Ressourcen mit individuellen Entwicklungszielen.

Unsere erfahrene Trainerin vermittelt Ihnen praxisnah das notwendige Rüstzeug für Ihre neue Aufgabe und berücksichtigt dabei in besonderem Maße die Rahmenbedingungen kommunaler Unternehmen. Profitieren Sie von den unterschiedlichen Lernmethoden, wie Gruppenübungen, Einzelarbeit oder Peer Coaching, und sichern Sie sich so einen möglichst hohen Praxistransfer.

Wir freuen uns, Sie auf unserem Infotag zu begrüßen!



**Dirk Noack**  
Geschäftsführer  
VKU Service GmbH



**Michael Stecay**  
Teamleiter Veranstaltungskonzeption  
VKU Service GmbH

# PROGRAMM

## Neu als Führungskraft im kommunalen Unternehmen

### Seminarinhalt 1. Tag

#### **Vom Kollegen zum Vorgesetzten – Wie Sie den neuen Erwartungen am besten gerecht werden**

- Welche Erwartungen richten Ihre Mitarbeiter, Ihr Vorgesetzter und Ihre Kollegen an Sie?
- Diese Veränderungen kommen jetzt auf Sie zu!
- Taktiken, mit denen Sie sich schnell in Ihrer neuen Funktion positionieren
- Praktische Verhaltensstrategien für den Wechsel vom Mitarbeiter zum Vorgesetzten

#### **Besonderheiten von Führungsaufgaben in kommunalen Unternehmen**

- Wie unterscheiden sich Führungsaufgaben in kommunalen Unternehmen von denen in anderen Branchen?
- Unterschiedliche Führungsstile und ihre Wirkung
- Motivation, Delegation, Mitarbeitergespräche, Zielvereinbarungen – Ihre wichtigsten Führungsinstrumente und deren Einsatzmöglichkeiten
- Nutzen und Risiken von druckvoller Führung

#### **Gute Leistung braucht gute Motivation – Praktische Ansätze zur Steigerung der Mitarbeitermotivation**

- Situative und individuelle Führung
- Was treibt Ihre Mitarbeiter an? – Und wie finden Sie das heraus?
- Ihr Beitrag zur täglichen Motivation:
  - Klare Aufgabenverteilung
  - Sachbezogene Kontrolle
  - Mitarbeiter- und ergebnisbezogene Beurteilung
  - Faire und motivierende Anerkennung – und Kritik...
- Überprüfung der Arbeitsergebnisse ohne detailliertes Fachwissen
- Information, Qualifikation, Arbeitsausstattung – So schaffen Sie die Rahmenbedingungen für gute Leistung

#### **Warum Ihre Selbstführung über Ihren Führungserfolg entscheidet**

- Der Zusammenhang zwischen eigener Persönlichkeit und dem individuellen Führungsverhalten
- Lernen Sie sich noch besser kennen: Welche Stärken bringen Sie mit? Welche Potenziale sollten Sie ausbauen?
- Selbstmanagement als Schlüsselkompetenz einer souveränen Führungskraft

# PROGRAMM

## Neu als Führungskraft im kommunalen Unternehmen

### Seminarinhalt 2. Tag

#### **Erfolgsfaktoren des Team-Managements**

- Gängige Teamrollen in der Führungspraxis
- Wie können Sie den unterschiedlichen Rollen sinnvoll begegnen?
- Konstruktive Steuerung von Teamdynamik und Arbeitsklima

#### **Mitarbeiter führen heißt Kommunizieren**

- Informieren ist die Basis – Aber Kommunizieren bringt den Erfolg!
- Die wichtigsten Kommunikationsfaktoren für eine erfolgreiche Zusammenarbeit
  - So gelingt ein guter Beziehungsaufbau und eine adressatengerechte Gesprächsführung
  - Die ganzheitliche Wahrnehmung von Körpersprache und Gesprächsinhalt
  - Wichtige Gesprächstechniken wie Aktives Zuhören, Fragetechniken, Feedback geben und empfangen

#### **Besonderheit: Vier-Augen-Gespräche**

- Erfolgsfaktoren von Einzelgesprächen für Motivation, Anerkennung und Kritik
- Die Struktur des ergebnis- und mitarbeiterorientierten Vier-Augen-Gesprächs
- Checkliste zur Vorbereitung persönlicher Gespräche

#### **Mitarbeiterführung in Zeiten der Veränderung: Change Management im kommunalen Unternehmen**

- Veränderungen in kommunalen Unternehmen: Welche Anforderungen stellen diese an Führungskräfte und Mitarbeiter?
- So stellen Sie sich persönlich auf diese Veränderungen ein!
- Praxisansätze zur Überzeugung, Motivierung und Aktivierung Ihrer Mitarbeiter in Veränderungsphasen

#### **Ihre persönliche Praxishilfe für den Führungsstart**

- So gelingt Ihr Wechsel in die Führungsposition!
- Die größten Risiken in der Anfangsphase – Wie Sie die häufigsten Fehler erfolgreich vermeiden
- Sie entwickeln Ihren persönlichen Praxisleitfaden – Planen Sie Ihr Vorgehen für die ersten 100 Tage!

## REFERENTEN

### Neu als Führungskraft im kommunalen Unternehmen

#### Ihre Referentin



#### Susanne Dudek

ist Diplom-Soziologin und hat sich nach beruflichen Stationen in einem Konzern und einer großen deutschen Beratungsgesellschaft selbständig gemacht. Sie arbeitet als Trainerin, Coach und Managementberaterin für Personalmanagement und Change Management und hat ihren Branchenschwerpunkt auf kommunale Unternehmen und die Energiewirtschaft gelegt.

Ein Schwerpunkt ihrer Arbeit bildet die Förderung und Kompetenzstärkung von Nachwuchsführungskräften, Führungskräften und weiteren Potenzialträgern, zum Beispiel im Rahmen von Talentmanagementprogrammen und Seminaren zu Schlüsselqualifikationen wie Persönlichkeitsentwicklung, Führung, Kommunikation und Konfliktmanagement.

Als Beraterin und Coach unterstützt Susanne Dudek die Führungskräfte und deren Teams bei der Bewältigung der aktuellen Veränderungsprozesse in den Organisationen und bei deren beruflicher Weiterentwicklung.

Darüber hinaus ist Susanne Dudek ausgebildete Wirtschaftsmediatorin und erarbeitet mit den Beteiligten Lösungen zur Wiederherstellung einer konstruktiven Zusammenarbeit.

#### Der Ablauf des Seminars im Überblick:

Seminarzeiten	1. Tag	2. Tag
Check-In	9:15 Uhr	
Beginn des Seminars	10:00 Uhr	9:00 Uhr
Kaffee- und Teepause	11:30 Uhr	10:30 Uhr
Gemeinsames Mittagessen	13:00 Uhr	12:15 Uhr
Kaffee- und Teepause	15:30 Uhr	14:45 Uhr
Ende des Seminars	17:30 Uhr	16:30 Uhr

## **ALLGEMEINE HINWEISE**

### Neu als Führungskraft im kommunalen Unternehmen

#### **Organisation und Anmeldung**

VKU Service GmbH  
Kundenservice  
Invalidenstraße 91, 10115 Berlin  
Fon +49 30 58580-444  
Fax +49 30 58580-108  
Mail [info@vku-akademie.de](mailto:info@vku-akademie.de)

#### **Tagungsbeitrag**

950,00 € für VKU-Mitglieder  
880,00 € für jeden weiteren Teilnehmer eines  
Mitgliedsunternehmens  
1.050,00 € für Nicht-Mitglieder  
Alle Preise verstehen sich zzgl. gesetzlicher MwSt.

In der Tagungspauschale sind Tagungsunterlagen,  
Tagungsgetränke und das Mittagessen enthalten.

#### **Veranstaltungsorte**

6. bis 7. Mai 2015 in Düsseldorf  
Novotel Düsseldorf City West  
Niederlassener Lohweg 179, 40547 Düsseldorf  
Fon +49 211 52060-820 oder -830  
Mail [h3279-re@accor.com](mailto:h3279-re@accor.com)

2. bis 3. Juni 2015 in Leipzig  
pentahotel Leipzig  
Großer Brockhaus 3, 04103 Leipzig  
Fon +49 341 1292-109  
Mail [reservations.leipzig@pentahotels.com](mailto:reservations.leipzig@pentahotels.com)

#### **Stornierungsbedingungen**

Bei Absage durch den Veranstalter aus organisatorischen oder sonstigen Gründen wird der Tagungsbeitrag voll erstattet. Stornierungen seitens des Teilnehmers müssen schriftlich per Post, Fax oder E-Mail bei der VKU Service GmbH eingehen. Erfolgt eine Stornierung bis zwei Wochen vor der Veranstaltung, wird der volle Tagungsbeitrag erstattet. Danach wird der volle Tagungsbeitrag fällig. Eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers ist möglich. Nach Zusendung des Anmeldeformulars erhalten Sie eine Bestätigung und eine Rechnung. Bitte überweisen Sie den Tagungsbeitrag nach Erhalt der Rechnung.