



IHR WEG ZU
EXCELLENCE

Wissen schafft Zukunft

EXCELLENCE Akademie

Führung und Kommunikation

www.excellenceakademie.de

Führungstraining für Team- und Gruppenleiter in Einkauf und Logistik

In der betrieblichen Praxis müssen Team- und Gruppenleiter gemeinsam mit einer Gruppe von Mitarbeitern fachliche Aufgabenstellungen und Probleme lösen. Neben der fachlichen Kompetenz ist hierzu der Einsatz von ziel- und ergebnisorientierten Führungstechniken notwendig.

Vorgaben von Vorgesetzten und Unternehmensleitung werden von der Führungskraft im Dialog mit ihren Mitarbeitern in Zielsetzungen für das jeweilige Team umgesetzt. Durch Einsatz von Unterweisung, Lob und Kritik - situationsgerecht und zielorientiert - wird die Motivation der Mitarbeiter gestärkt und damit die Grundlage guter Führungsarbeit gelegt.

Das Prinzip der dialogorientierten Führung nutzt Feedback von Mitarbeitern und Vorgesetzten als Grundlage für einen authentischen und praxisgerechten persönlichen Führungsstil.

Seminarinhalte

- **Funktion und Aufgabenstellung bestimmen das Führungsverhalten**
- **Führungskompetenz und natürliche Autorität**
 - Persönlichkeit und Selbstsicherheit - der Schlüssel zum Erfolg
 - Selbstbild und Fremdbild als Spiegel des Führungsstils
 - Führungseffizienz durch konsequentes Selbstmanagement
- **Aufgaben und Ziele der Mitarbeiterführung**
- **Führung, Delegation und Kontrolle**
- **Kommunikation als wichtigstes Führungsinstrument**
 - Aufbau und Struktur ziel- und ergebnisorientierter Mitarbeitergespräche in Führungssituationen
 - Praxissimulation von Führungssituationen in Einzel- und Gruppengesprächen mit anschließender Selbstbeurteilung und Feedback
 - Einsatz von Checklisten und Gesprächsleitfäden
 - Der Umgang mit schwierigen und extremen Situationen
- **Wie man ein erfolgreiches Team formt und erhält**

Teilnehmergebühren
jeweils zzgl. MwSt.

Frühbuchergebühr
nur bei Einzelanmeldungen
(bis 42 Tage vor Beginn) **960,- €**

Standardgebühr **1.200,- €**

Kleingruppengebühr
ab dem 2. Teilnehmer **600,- €**

Termine und Orte

04.-05.06.19 **Frankfurt/Main**
-> VA.-Nr.: 52191321

30.09.-01.10.19 **Köln**
-> VA.-Nr.: 52191322

Sie sind

kaufmännische oder technische Führungskraft
in den Bereichen Einkauf, Logistik und
Produktion mit Praxiserfahrung in der
Führung von Mitarbeitern.

Ihr Nutzen

In diesem Seminar können Sie in Fallstudien,
Übungen und Gruppenarbeit Ihren
persönlichen Führungsstil überprüfen und
verbessern.

Praxisgerechte Hilfen und Anregungen
ermöglichen Ihnen, das Prinzip der
dialogorientierten Führung in Ihrer eigenen
beruflichen Umgebung anzuwenden. Sie
erlernen Methoden der ergebnisorientierten
Mitarbeiterführung und können
Gruppenprozesse analysieren und steuern.

Teilnehmer/-innen

Maximal 16 Personen

Referent

W. Lange

Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.00 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

Von der Fachkraft zur Führungskraft

- Endlich Chef - was nun?

Endlich Chef, was nun? - eine häufig gestellte, selten befriedigend beantwortete Frage von Mitarbeitern, die "neu" Führungsaufgaben übernommen haben. Oftmals haben sie - zum Teil jahrelang - als hervorragend qualifizierte Fachkräfte darauf hingearbeitet, "befördert" zu werden und Führungsverantwortung zu übernehmen, ohne in der Regel jedoch Erfahrungen und/oder eine formale Ausbildung im Bereich Mitarbeiterführung zu haben. Einmal mit der Situation konfrontiert, den Positionswechsel vom Mitarbeiter/Kollegen zur Führungskraft vornehmen zu müssen, fühlen sich die Betroffenen vielfach überfordert. Eingeübte Verhaltensweisen im Umgang mit ehemaligen Kollegen und Chefs werden der neuen Situation nicht gerecht, die gewohnte Zeitplanung trifft nicht mehr zu, da ca. 50 % der Arbeitszeit auf Führungsaufgaben verwendet werden muss, und als weiterer wesentlicher Punkt erhält die Frage der Selbstorganisation und -motivation ein wesentlich höheres Gewicht. Mit diesen veränderten Anforderungen setzt sich dieses Seminar auseinander und hilft Ihnen, Ihre Führungsaufgaben in Zukunft noch besser zu erfüllen.

Seminarinhalte

- **Erfolgsfaktoren für einen gelungenen Start**
 - Der richtige Einstieg - Beförderung innerhalb des Unternehmens
 - Der richtige Einstieg - neu im Unternehmen
 - So wird Ihr Start gelingen
- **Das Vermächtnis des Vorgängers**
- **Die Sandwich-Position: eingekeilt zwischen Mitarbeitern und Vorgesetzten**
- **Führungsqualitäten entwickeln und zeigen**
 - Rolle und Aufgaben einer Führungskraft
 - Welcher Führungsstil passt?
 - Das Betriebsklima gestalten
- **Mitarbeiterentwicklung und Mitarbeiterförderung**
 - Die Motivation von Mitarbeitern
 - Durch Ziele führen
 - Teamanalyse, Leistungsbeurteilungen und Mitarbeitergespräche
 - Delegation und Feedback
 - Lob ist Chefsache
- **Gekonnte Kommunikation als Erfolgsfaktor**
- **Zeit- und Prioritätenmanagement**
- **Change Management - Der Umgang mit Veränderungen**
- **Wege zur Selbstmotivation und Stressbewältigung**
- **Führung kann man lernen**
 - Gruppenarbeit, Rollenspiele, Checklisten und Übungen

Teilnehmergebühren

jeweils zzgl. MwSt.

Frühbuchergebühr

nur bei Einzelanmeldungen
(bis 42 Tage vor Beginn) **960,- €**

Standardgebühr

1.200,- €

Kleingruppengebühr

ab dem 2. Teilnehmer **600,- €**

Termine und Orte

09.-10.04.19

Stuttgart

-> VA.-Nr.: 52191710

13.-14.11.19

Darmstadt

-> VA.-Nr.: 52191711

Sie sind

Führungskraft ohne formale Führungsausbildung, angehende Führungskraft oder Mitarbeiter, der sich "rechtzeitig" mit dem Thema Führung auseinandersetzen möchte.

Ihr Nutzen

Sie erwerben in Vortragseinheiten, Gruppenarbeit, Rollenspielen und Diskussionen das erforderliche Know-how, um in Ihrer neuen Position zu bestehen. Die Entwicklung von Führungsqualitäten und der Einsatz erfolgreicher Kommunikation zur Mitarbeitermotivation und Mitarbeiterförderung sind zentrale Trainingsinhalte.

Teilnehmer/-innen

Maximal 12 Personen

Referent

J. W. Goldfuß

Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

Zeit- und Selbstmanagement kompakt

Verlieren Sie an manchen Tagen den Überblick über Ihren Schreibtisch und wissen nicht, mit welcher Aufgabe Sie anfangen sollten? Haben Sie das Gefühl, dass Sie Ihren Arbeitsalltag nicht mehr selbst gestalten können, sondern ständig unter Termindruck auf Anforderungen anderer reagieren müssen? Sind Sie am Ende eines Arbeitstages völlig erschöpft und wissen - trotz Überstunden - häufig nicht, was Sie während des Tages geleistet haben?

Dann ist es Zeit, einen Tag Abstand vom Arbeitsalltag zu nehmen, sich über Ihre Arbeits- und Zeitplanung bewusst zu werden und in unserem Seminar Zeit- und Selbstmanagement zu lernen, wie Sie effizient mit Ihrer Zeit umgehen und Ihren Tages- und Wochenablauf strukturieren können.

Seminarinhalte

- Von der Lebensplanung zur Tagesplanung
- Die Konzentration auf das Wesentliche - aber wie?
- Mit der ABC-Analyse und dem Pareto-Prinzip zum Erfolg
- Work smarter - not harder
- Zeit sparen in Meetings und Konferenzen
- Vom Volltischler zum Leertischler: Schreibtischmanagement
- Delegieren oder selber machen
- Den passenden Terminplaner auswählen
- Zeit sparen mit der richtigen Kommunikation

Teilnehmergebühren

jeweils zzgl. MwSt.

Frühbuchergebühr
nur bei Einzelanmeldungen
(bis 42 Tage vor Beginn) **640,- €**

Standardgebühr **800,- €**

Kleingruppengebühr
ab dem 2. Teilnehmer **400,- €**

Termine und Orte

22.11.18 **Stuttgart**
-> VA.-Nr.: 52181211

08.05.19 **Stuttgart**
-> VA.-Nr.: 52191210

05.11.19 **Köln**
-> VA.-Nr.: 52191211

Sie sind

Führungskraft, Führungsnachwuchskraft oder Mitarbeiter und möchten Ihr Zeitbudget wirkungsvoll und effizient nutzen.

Ihr Nutzen

Sie erfahren in diesem Seminar, wie man die richtigen Prioritäten setzt und Sie lernen - am Beispiel der Zeit- und Selbstplanung erfolgreicher Menschen - Zeiträume und Ziele realistisch zu planen. Sie machen sich mit hilfreichen Kreativitätstechniken vertraut und lernen, wie Sie mit Unterbrechungen effektiv umgehen. Sie überprüfen, welche Ihrer Tätigkeiten problemlos wegfallen können und erarbeiten Ihre eigene Entspannungsmethode.

Teilnehmer/-innen

Maximal 12 Personen

Referent

J. W. Goldfuß

Uhrzeiten

10.00 – ca. 17.00 Uhr

Anmeldeinformationen

Ihre Anmeldung können Sie formlos schriftlich auf dem Anmeldeformular oder per Online-Anmeldung vornehmen. Bitte geben Sie den Vor- und Zunamen des Teilnehmers, seine Funktion und/oder Abteilungszugehörigkeit im Unternehmen, die Rechnungsanschrift sowie die Veranstaltungsnummer (VA-Nr.) an.

Für Ihre Anmeldung gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Seminare der Excellence Akademie.

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie schnellstmöglich per E-Mail und/oder auf postalischem Weg die Bestätigung des Eingangs Ihrer Anmeldung über die Anmeldebestätigung, welche noch keine Bestätigung zur Durchführung der Veranstaltung darstellt. Die Anmeldebestätigung enthält neben Ihren Buchungsdaten die genaue Tagungsanschrift.

Die überwiegende Anzahl der Tagungsstätten sind Hotels, in denen Sie auf der Basis eines durch EXCELLENCE Network vereinbarten Zimmerkontingents Ihre Zimmerreservierungen zu Sonderkonditionen selbst vornehmen können. Informieren Sie uns, wenn Sie bei der Zimmerreservierung durch EXCELLENCE Network unterstützt werden möchten.

Bei Buchung einer Kleingruppe erfolgt die Bestätigung des Eingangs der Kleingruppenbuchung über **eine** E-Mail und/oder **ein** Schreiben, welches dem Hauptteilnehmer oder der in der Korrespondenzadresse angegebenen Kontaktperson für alle Teilnehmer der Kleingruppe zugesandt wird.

Zeitplan

Wenn nichts anderes angegeben ist, gelten die Termine als volle Seminartage. Am ersten Tag ist der Beginn in der Regel auf 10.00 Uhr, das Ende je nach Veranstaltungstyp auf 17.00, 17.30 oder 18.00 Uhr festgelegt. Alle weiteren Tage beginnen in der Regel um 9.00 Uhr und enden im Regelfall um 16.30 oder 17.00 Uhr.

Teilnehmergebühren

Die jeweils angegebenen Teilnehmergebühren verstehen sich inklusive Teilnehmerunterlagen, Tagungsgetränke, Kaffeepausen und Mittagessen.

Frühbuchergebühren

Nutzen Sie bei Einzelbuchungen unsere gegenüber der Standardgebühr in der Regel um 20% reduzierte **Frühbuchergebühr**, indem Sie sich bis 42 Tage vor Veranstaltungsbeginn anmelden und die Rechnung bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn zahlen. Die Frühbuchergebühr ist **nicht** mit der Kleingruppengebühr kombinierbar.

Kleingruppengebühren

Informieren Sie sich bei mehreren Teilnehmern aus Ihrem Unternehmen für eine Veranstaltung über unsere spezielle **Kleingruppengebühr**. Bei Buchung einer Kleingruppe von mindestens zwei Personen eines Unternehmens innerhalb einer Veranstaltung berechnen wir für den ersten Teilnehmer für eine Veranstaltung die Standard-Teilnehmergebühr und für jeden weiteren Teilnehmer aus Ihrem Haus für diese Veranstaltung 50% der Standard-Teilnehmergebühr.

Informationen und Anmeldungen

EXCELLENCE Network GmbH & Co. KG
Darmstädter Str. 29
64331 Weiterstadt

Telefon: 06150 - 1070 0
Telefax: 06150 - 1070 22
E-Mail: info@excellenceakademie.de

Alle Angaben zu Inhalten und Konditionen vorheriger Veranstaltungsprogramme werden durch die Angaben in diesem Programm ersetzt.

Stand: 15. Oktober 2018

Nutzen Sie zur Anmeldung die praktische und unkomplizierte Möglichkeit zur

Online-Anmeldung.

Fordern Sie ebenfalls weitere Informationen online an.

Das jeweils aktualisierte Angebot der EXCELLENCE Akademie finden Sie auch im Internet unter

<https://www.excellenceakademie.de>

<https://www.excellenceakademie.de>

Telefon: +49 6150 1070 0

Telefax: +49 6150 1070 22

E-Mail: info@excellenceakademie.de

Allgemeine Geschäftsbedingungen

- 1. Anmeldung**

Die Anmeldung zu Veranstaltungen der Excellence Network erfolgt formlos schriftlich, auf dem Anmeldeformular oder per Online-Anmeldung. Anzugeben sind Vor- und Zuname des Teilnehmers, seine Funktion und Abteilungszugehörigkeit im Unternehmen, die Rechnungsanschrift sowie Veranstaltungsnummer. Die Anmeldung ist verbindlich, wenn sie mit Unterschrift versehen ist und Excellence Network auf dem Postweg oder per Telefax zugeht oder per Online-Anmeldung an Excellence Network übertragen wurde.
- 2. Buchung**

Die Einbuchung der Teilnehmer in eine Veranstaltung erfolgt in der Reihenfolge der Eingänge der Anmeldungen. In den Fällen, in denen eine Veranstaltung bei Anmeldungseingang bereits ausgebucht ist oder nicht in der bekannt gegebenen Form stattfinden kann, teilt Excellence Network dies dem Anmelder unverzüglich mit. Wenn möglich, werden eine Ersatzveranstaltung und/oder ein Wiederholungstermin offeriert.
- 3. Anmelde- und Veranstaltungsbestätigung**

Bei Eingang einer Anmeldung zu einer Veranstaltung der Excellence Network erhält der Teilnehmer eine Anmeldebestätigung, welche **noch nicht** als Veranstaltungsbestätigung gilt. Diese erhält der Teilnehmer erst bei Erreichen der Mindestteilnehmerzahl für eine Veranstaltung. Die Veranstaltungsbestätigung berechtigt den Teilnehmer, an der gebuchten Veranstaltung teilzunehmen. Sie ist bei der Veranstaltung auf Nachfrage vorzulegen.
- 4. Gebühren**

Die Rechnung wird zusammen mit der Veranstaltungsbestätigung zugestellt. Die ausgewiesene Veranstaltungsgebühr ist zuzüglich Mehrwertsteuer direkt und ohne Abzug fällig und auf das dort angegebene Konto zu überweisen.
- 5. Rücktritt von Veranstaltungen**

Tritt ein Teilnehmer von seiner Anmeldung zu einer Veranstaltung zurück, so ist dies bis 42 Tage vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei möglich. Bei Rücktritt innerhalb eines Zeitraums von 41 bis 14 Tagen vor Veranstaltungsbeginn wird eine Bearbeitungsgebühr pro Teilnehmer von 100,- Euro + MwSt. erhoben. Erfolgt der Rücktritt 13 Tage vor Veranstaltungsbeginn oder später, wird die gesamte Veranstaltungsgebühr fällig. Wird ein Ersatzteilnehmer gestellt, fallen keine Stornierungsgebühren an. Der Rücktritt muss schriftlich auf dem Postwege, per E-Mail oder per Telefax erfolgen. Die Fristen beziehen sich auf den Eingang bei der Excellence Network.
- 6. Wechsel von Referenten**

Excellence Network behält sich vor, im Falle des kurzfristigen Ausfalls von Referenten aus Krankheits- oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen, einen Ersatzreferenten zu stellen und/oder den organisatorischen Ablauf der Veranstaltung zu ändern, um eine ansonsten notwendige Absage der Veranstaltung zu vermeiden.
- 7. Veranstaltungsabsage**

Ist Excellence Network gezwungen, eine Veranstaltung aus unvorhergesehenen Gründen wie Ausfall des Referenten, ungenügender Beteiligung durch Stornierungen oder sonstigen organisatorischen Gründen abzusagen, teilt sie dies den Teilnehmern unverzüglich mit. Die bezahlte Teilnehmergebühr wird umgehend erstattet. Weitere Ansprüche sind ausgeschlossen, es sei denn, sie beruhen auf vorsätzlichem, grob fahrlässigem Verhalten der Excellence Network oder der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten.
- 8. Buchung im Veranstaltungshotel**

Excellence Network reserviert bei mehrtägigen Veranstaltungen ein Zimmerkontingent im Veranstaltungshotel und nimmt auf Wunsch des Teilnehmers bis vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn eine Einbuchung zu Sonderkonditionen vor. Für Buchungen nach dieser Frist oder Umbuchungen ist der Teilnehmer selbst verantwortlich. Bezüglich der Übernachtung ist alleiniger Vertragspartner des Hotels der Teilnehmer bzw. sein Unternehmen (Übernachtungs- und ggf. Stornierungskosten).
- 9. Urheberrecht**

Die Teilnehmer erhalten zu den Veranstaltungen Teilnehmerunterlagen. Diese sind urheberrechtlich geschützt. Eine Vervielfältigung oder andere Verwertung ist nur mit Einwilligung des Urhebers erlaubt.
- 10. Datenschutz**

Excellence Network speichert die ihr übermittelten Angaben digital. Hiermit erklärt sich der Teilnehmer einverstanden.
- 11. Gerichtsstand**

Gerichtsstand für alle Rechtsstreitigkeiten ist ausschließlich das für den Sitz von Excellence Network zuständige Gericht, wenn der Vertragspartner Kaufmann im Sinne des Handelsgesetzbuches ist.

Stand: Mai 2014

<https://www.excellenceakademie.de>

Anmeldung

Veranstaltungstitel

Veranstaltungsnummer Veranstaltungsdatum Veranstaltungsort

Unternehmen:

Firmenbezeichnung

Strasse und Nr. / Postfach

Land PLZ Ort

Teilnehmer:

1. Teilnehmer: (Hauptteilnehmer)

Vor- und Zuname

Funktion / Abteilung

Telefon: Telefax:

E-Mail: Informieren Sie mich bitte per E-Mail über aktuelle Veranstaltungen

2. Teilnehmer: (optional)

Vor- und Zuname

Funktion / Abteilung

Telefon: Telefax:

E-Mail: Informieren Sie mich bitte per E-Mail über aktuelle Veranstaltungen

3. Teilnehmer: (optional)

Vor- und Zuname

Funktion / Abteilung

Telefon: Telefax:

E-Mail: Informieren Sie mich bitte per E-Mail über aktuelle Veranstaltungen

Anmeldung durch / Korrespondenz an: (optional)

Vor- und Zuname

Funktion / Abteilung

Telefon: Telefax:

E-Mail:

Unterschrift:

Datum: Unterschrift / Firmenstempel

Ihre Bestellnummer (optional)

Bestellnummer bzw. Bestelldaten Ihres Unternehmens

Rechnungsanschrift: (falls abweichend)

Unternehmen

Abteilung

Ansprechpartner

Strasse und Nr. / Postfach

Land PLZ Ort

Telefon: Telefax:

E-Mail:

Teilnehmergebühren

Die jeweils angegebenen Teilnehmergebühren verstehen sich inklusive Teilnehmerunterlagen, Tagungsgetränken, Kaffeepausen und Mittagessen.

Bei Einzelbuchungen bis 42 Tage vor Veranstaltungsbeginn berechnen wir die Frühbuchergebühr. Ansonsten berechnen wir bei Einzelbuchungen die Standardgebühr.

Bei Buchung einer Kleingruppe von mindestens zwei Personen eines Unternehmens innerhalb einer Veranstaltung berechnen wir immer für den ersten Teilnehmer einer Veranstaltung die Standard-Teilnehmergebühr und für jeden weiteren Teilnehmer des Unternehmens für diese Veranstaltung die Kleingruppengebühr (50 % von der Standard-Teilnehmergebühr).

Kontakt und Informationen

Excellence Network GmbH & Co. KG
Darmstädter Str. 29
64331 Weiterstadt
E-Mail: info@excellenceakademie.de

Anmeldungen und Informationen

Für Ihre Anmeldung gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der EXCELLENCE Network. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie schnellstmöglich die Bestätigung des Eingangs Ihrer Anmeldung über die Anmeldebestätigung, welche noch nicht als Veranstaltungsbestätigung gilt. Die Anmeldebestätigung enthält neben Ihren Buchungsdaten die genaue Tagungsanschrift. Die überwiegende Anzahl der Tagungsstätten sind Hotels, in denen Sie auf der Basis eines durch EXCELLENCE Network vereinbarten Zimmerkontingents Ihre Zimmerreservierungen zu Sonderkonditionen selbst vornehmen können. Informieren Sie uns, wenn Sie bei der Zimmerbuchung durch EXCELLENCE Network unterstützt werden möchten.

Bei Buchung einer Kleingruppe erfolgt die Bestätigung des Eingangs der Kleingruppenbuchung über ein Schreiben, welches dem Hauptteilnehmer oder der angegebenen Kontaktperson bei der Korrespondenzadresse für alle Teilnehmer der Kleingruppe zugesandt wird.

<https://www.excellenceakademie.de>

Telefon: +49 6150 1070 0 Telefax: +49 6150 1070 22 E-Mail: info@excellenceakademie.de

www.excellenceakademie.de

EXCELLENCE NETWORK

EXCELLENCE NETWORK GmbH & Co. KG
Darmstädter Straße 29 · 64331 Weiterstadt
Telefon: 06150/1070-0 · Telefax: 06150/1070-22
www.excellenceakademie.de · email: info@excellenceakademie.de