

VKU-Infotag / 09. - 10.11.2023 / Düsseldorf

Neu als Führungskraft

Das wichtigste Handwerkszeug für Ihren Führungsstart

VERANSTALTUNGSORT

Holiday Inn Düsseldorf City – Toulouser Allee

Toulouser Allee 5
40211 Düsseldorf Nordrhein-Westfalen
Deutschland

Wenn Sie ein Hotelzimmer benötigen, dann können Sie gerne auf unser Abrufkontingent mit dem Stichwort "VKU Akademie" zurückgreifen.

Einzelzimmer: 109,50 €

Telefon: +49 30 266 483 0

Web: [Holiday Inn Düsseldorf City – Toulouser Allee](https://www.holidayinn.com/de/holiday-inn-duesseldorf-city-toulouser-allee)

Mail: info@hi-dus-city.de

 **Planen Sie jetzt Ihre Reise**

SEMINARABLAUF



	Tag 1	Tag 2
CHECK-IN	10:00 Uhr	
BEGINN DES SEMINARS	10:30 Uhr	09:00 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

PROGRAMM - 1. TAG



Vom Kollegen zum Vorgesetzten - den Rollenwechsel meistern

- Was ändert sich? Kennen Sie Ihre (neuen) Stakeholder?
 - Welche Erwartungen an Sie gestellt werden und wie Sie in dieser Sandwich-Position erfolgreich bleiben
 - Die drei Dimensionen der Führung: sich selbst führen, andere führen und sich führen lassen
-



Worauf ich mich verlassen kann

- Entwickeln Sie Ihren individuellen und authentischen Führungsstil im Bewusstsein Ihrer persönlichen Stärken
 - Die eigenen Antreiber kennen und nutzen
-



Professionell Führen: Kontrolle und Vertrauen

- Was heißt überhaupt Führen?
 - Bewusste Entscheidungen und die Konsequenzen daraus: Das Ausmaß an Kontrolle und die Größe des Vertrauensvorschlusses
 - Sich selbst besser einschätzen: Was sind meine eigenen Antreiber?
 - Was macht ein erfolgreiches Team aus? Arbeitsrollen und Arbeitspräferenzen: Den Aufbau leistungsfähiger Teams kennen und verstehen
-



Gemeinsam Ziele erreichen

- Was macht ein erfolgreiches Team aus? Lernen Sie die Kriterien leistungsfähiger Teams kennen
 - Welche Teamrolle passt zu Ihnen?
 - So stellen Sie Ihr Team optimal auf und nutzen gezielt die Stärken Ihrer Mitarbeiter
 - Ihr mächtigstes Werkzeug zur Weiterentwicklung: Feedback geben und nehmen
-

PROGRAMM - 2. TAG



Ziele setzen und verfolgen

- Ergebnisorientierung vs. Aufgabenorientierung: So formulieren Sie Zielsetzungen für sich und Ihre Mitarbeiter
 - Ziel - Weg - Ergebnis: Strategien mit System umsetzen
 - Klarheit und Kommunikation: SAG ES-Prinzip und aktives Zuhören
-



Professionell Führen

- Die Weiterentwicklung des eigenen Führungsstils: Situativ führen
 - Reifegrad und Weiterentwicklung: Welcher Mitarbeiter braucht welchen Führungsstil für welche Aufgabe?
 - Die richtige Delegation von Aufgaben und Verantwortung
-



Kernkompetenz Konfliktmanagement: Konfliktarten und Wahrnehmung

- Background: Konfliktebenen und Konfliktarten - Ab wann wird es kritisch?
 - Die eigene Wahrnehmung schärfen
 - die Rolle von Wahrnehmungsfiltren
 - der Unterschied zwischen Beobachtung und Interpretation
 - die Falle „Kopfkino“ und die Wege heraus
-



Die nächsten 100 Tage

- Chancen und Risiken Ihrer neuen Rolle nutzen und meistern
 - Ihr individueller Maßnahmenplan
-



Praxis-Übung: Mitarbeitergespräche erfolgreich führen

- In einer interaktiven Fishbowl-Diskussion lernen Sie kritische Situationen aus Ihrem Arbeitsalltag erfolgreich zu lösen
 - Als Beobachter, Feedbackgeber und aktiver Teilnehmer erleben Sie das Gespräch aus unterschiedlichen Blickwinkeln
-

Viel Erfolg bei der Teilnahme der Veranstaltung!

Bitte beachten Sie: Das Programm wird fortlaufend online aktualisiert. Ihr Programm-Ausdruck ist vom 30.04.2026. Die aktuellen Informationen zum Programm finden Sie hier:

<https://www.kommunaldigital.de/live-event/neu-als-fuehrungskraft-3>.