

LEADERSHIP & FÜHRUNG

Führungskompetenz Exzellenz-Programm

**Führungskompetenzen systematisch
erweitern und die eigene Wirkung
stärken.**



Entwickeln Sie Ihre Führungskompetenz mit Methoden für die Praxis. Verbinden Sie bewusste Teamführung, konstruktive Konfliktlösung und klare Selbstorganisation zu einem Programm, das Ihre persönlichen Herausforderungen aufgreift.

- ✓ **Den eigenen Führungsstil und die Teamführung weiterentwickeln.**
- ✓ **Konflikte konstruktiv klären und tragfähige Lösungen vereinbaren.**
- ✓ **Prioritäten klar setzen und den Arbeitsalltag wirksam organisieren.**

SEMINARGEBÜHR

€ 5.480

zzgl. 20 % USt. · inkl. Mittagsverpflegung

ZEITEN & VERANSTALTUNGSORT

jeweils 10:00 bis 16:00 Uhr
Management Exzellenz · Börse am Ring
Schottenring 16 · 1010 Wien

PROGRAMMDURCHGÄNGE

9.-12. November 2026 / 16.-19. November 2026 · EPFK2609 · Wien · findet statt
25.-28. Jänner 2027 / 22.-25. Februar 2027 · EPFK2701 · Wien · findet statt
22.-25. Februar 2027 / 5.-8. April 2027 · EPFK2702 · Wien · findet statt
5.-8. April 2027 / 10.-13. Mai 2027 · EPFK2703 · Wien · findet statt

Die Themen

Leadership Exzellenz & Teamführung · 4 Tage

Führen Sie Ihr Team wirksam und entwickeln Sie Ihren Führungsstil bewusst weiter. Das Modul verbindet Leadership-Wissen, neuro-psychologische Hintergründe und konkrete Werkzeuge für Ihre Führungspraxis.

- Den eigenen Führungsstil reflektieren und situationsgerecht weiterentwickeln.
- Von der Team-Vision zu klaren Zielen und konkreten Ergebnissen führen.
- Aufgaben wirksam delegieren, Entscheidungen treffen und Mitarbeitergespräche gezielt einsetzen.
- Motivation stärken, Potenziale entwickeln und Mitarbeiter zu eigenständigem Handeln befähigen.
- Vertrauen aufbauen, unterschiedliche Generationen führen und Zusammenarbeit im Team fördern.
- Veränderungen und Widerstände konstruktiv gestalten und persönliche Entwicklungsschritte ableiten.

Konfliktmanagement im Beruf · 2 Tage

Klären Sie Konflikte, bevor sie die Zusammenarbeit belasten. Lernen Sie, Ursachen zu erkennen, Ihre Interessen klar zu vertreten und tragfähige Lösungen zu vereinbaren – mit konkreten Methoden für schwierige Gespräche.

- Konfliktursachen erkennen: Werte, Erwartungen, Kränkungen, Zielkonflikte und Machtfragen einordnen.
- Durchsetzen, kooperieren, nachgeben oder vermeiden bewusst abwägen und Taktiken erkennen.
- Eigene Ziele klären, Abstand gewinnen und Interessen des Gegenübers verstehen.
- Gemeinsamkeiten herausarbeiten, Dissens wertschätzend austragen und tragfähige Lösungen vereinbaren.

- Gefühle steuern, Wahrnehmungsverzerrungen erkennen und mit schwierigen Gesprächspartnern umgehen.
- Konflikte professionell moderieren und durch Mediation kooperative Lösungen ermöglichen.

Zeitmanagement & Selbstorganisation · 2 Tage

Gewinnen Sie mehr Klarheit, Struktur und Gelassenheit im Arbeitsalltag. Nutzen Sie praxiserprobte Methoden, um Prioritäten zu setzen, Aufgaben zuverlässig zu erledigen und Ihre Zeit passend zu Ihrem Arbeitsstil zu organisieren.

- Ziele klären, Prioritäten setzen und Zeitbedarf und Zeitbudget realistisch planen.
- Tages- und Wochenpläne erstellen, Aufgaben strukturieren und Aufschieben vermeiden.
- Zeitfresser und Unterbrechungen reduzieren und E-Mails und Telefonate effizient bearbeiten.
- Den eigenen Arbeitsstil analysieren und passende Routinen und digitale Werkzeuge nutzen.
- Erwartungen klären, wirksam delegieren und Besprechungen und Zusammenarbeit gezielt organisieren.
- Mit Zeitdruck, Perfektionsansprüchen, knappen Ressourcen und veränderten Terminen gelassener umgehen.

Seminardetails & Anmeldung →

office@managementexzellenz.com · +43 (0) 1 / 99 700 20

Wissen,
das wirkt.

Management Exzellenz

Börse am Ring
Schottenring 16 · 1010 Wien
2. Stock · Aufzug 3 · Top 246

+43 (0) 1 / 99 700 20
office@managementexzellenz.com

managementexzellenz.com