



Das Exzellenz-Programm
für überzeugende Leader

FÜHRUNGSKOMPETENZ EXZELLENZ-PROGRAMM

8 TAGE

Wirksame Führung ist einer der wichtigsten Erfolgsfaktoren im Management. Doch was braucht es, um erfolgreich zu führen? Welche persönlichen Fähigkeiten sind nötig, um das Beste aus einem Team herauszuholen? Wie hält man die Motivation hoch und erzielt gleichzeitig exzellente Resultate? Und wie geht man mit Konflikten und zunehmendem Leistungsdruck konstruktiv um?

Das 8-tätige Führungskompetenz Exzellenz-Programm trainiert und optimiert die Fähigkeiten leistungs- und ergebnisorientierter Führungskräfte mit einem Fokus auf Leadership Exzellenz, Konfliktmanagement im Beruf sowie Zeitmanagement- und Selbstorganisation.

Modul 1: **Leadership Exzellenz & Teamführung**
Modul 2: **Konfliktmanagement im Beruf**
Modul 3: **Zeitmanagement & Selbstorganisation**

Modul 1: Leadership Exzellenz & Teamführung

4 Tage

Leadership machte schon immer den entscheidenden Unterschied zwischen erfolgreichen und weniger erfolgreichen Führungskräften und Unternehmen aus. Denn eingebettet in Hierarchie und Prozessabläufe braucht es besondere Fähigkeiten, um als Führungskraft die gewünschte Wirkung zu erzielen.

Dieses Modul vereint die neuesten Leadership-Erkenntnisse mit konkreten Erfahrungen aus der Praxis. Dabei werden die Erfolgsfaktoren für Leadership Exzellenz sowie die häufigsten Schwierigkeiten im Führungsalltag systematisch erarbeitet und praxisrelevante psychologische Hintergründe erläutert.

Die Teilnehmer erwerben die Fähigkeit, das eigene Führungsverhalten zu reflektieren, können mögliche Defizite im persönlichen Führungsverhalten erkennen, die Notwendigkeit von Verhaltensänderungen überprüfen und dadurch Schwächen überwinden und Stärken gezielt ausbauen.

- Ganzheitliche Führung und Leadership Exzellenz
- Leadership Development
- Führen mit Zielen als Kernstück von Leadership

- Führungsmethoden für die Praxis
- Psychologie der Führung
- Führungspotenzial und Mitarbeiterentwicklung
- Leadership und Teamführung
- Führen in schwierigen Situationen

Modul 2: Konfliktmanagement im Beruf

2 Tage

Konflikte sind im beruflichen Alltag allgegenwärtig. Dafür gibt es zahlreiche Ursachen. Häufig sind jedoch nicht Interessenkonflikte oder Meinungsverschiedenheiten das Problem, sondern die Art und Weise, wie mit Konflikten umgegangen wird. Die Fähigkeit, eine Auseinandersetzung aufzunehmen und konstruktiv zu bewältigen zählt somit zu den Schlüsselkompetenzen erfolgreicher Führungskräfte und Spezialisten.

In diesem Modul erfahren Sie, wie Sie Konfliktursachen auf den Grund gehen, wie Sie sich im Konfliktfall am geschicktesten verhalten, wie Sie es schaffen, Abstand zu gewinnen und welche Konflikt-Strategien und -Taktiken Sie einsetzen können, um Konflikten selbstbewusst und konstruktiv zu begegnen.

“Dieses Seminar sollte von jedem Manager besucht werden, um konventionelle Denkmuster zu durchbrechen und Innovation zu fördern.“

PROGRAMMTERMINE

- [EPFK2201 Wien](#)
24.01.2022 - 27.01.2022
21.02.2022 - 24.02.2022
- [EPFK2202 Wien](#)
21.02.2022 - 24.02.2022
25.04.2022 - 28.04.2022
- [EPFK2203 Wien](#)
25.04.2022 - 28.04.2022
16.05.2022 - 19.05.2022
- [EPFK2204 Wien](#)
16.05.2022 - 19.05.2022
20.06.2022 - 23.06.2022
- [EPFK2205 Wien](#)
20.06.2022 - 23.06.2022
11.07.2022 - 14.07.2022
- [EPFK2206 Wien](#)
11.07.2022 - 14.07.2022
05.09.2022 - 08.09.2022

> Weitere Termine finden Sie Online

PROGRAMMDAUER

8 Tage in 2 x 4 Tagen

(Die Reihenfolge der Module variiert je nach Termin.)

PROGRAMMGEBÜHR

Euro 4.980,- zzgl. 20% USt.

(inkl. Mittagsverpflegung)

UHRZEIT

jeweils von 10:00 - 16:00 Uhr

(Die Seminarzeiten erlauben eine optimale Verbindung von Weiterbildung und Beruf. Gleichzeitig ist das didaktische Konzept so aufgebaut, dass ein effektiver Wissenstransfer gewährleistet ist.)

VERANSTALTUNGSORT

Management Exzellenz, 1010 Wien

- **Konfliktursachen:** Das Problem bei der Wurzel packen
- **Strategien zur Konfliktlösung:** Durchsetzen oder kooperieren?
- **Strategeme erkennen und effektive Konflikt-Taktiken einsetzen**
- **Praxis-Leitfaden für erfolgreiche Konfliktlösung**
- **Souverän in Konfliktsituationen**
- **Konfliktmediation:** Wie Sie Konflikte professionell schlichten

Modul 3: Zeitmanagement & Selbstorganisation

2 Tage

Die Fähigkeit, mit der zur Verfügung stehenden Zeit kompetent umzugehen, ist von zentraler Bedeutung für den Erfolg einer jeden Führungskraft und jedes Mitarbeiters – dies insbesondere vor dem Hintergrund, dass ein souveränes Zeit- und Prioritätenmanagement zu mehr Gelassenheit führt und strategischen Weitblick begünstigt.

Mit den in diesem Modul gezeigten Methoden des modernen Zeitmanagements erarbeiten Sie sofort umsetzbare Strategien für einen effektiveren und effizienteren Umgang mit Ihrer Zeit. Sie erlernen praxiserprobte Instrumente und Techniken und werden somit in die Lage versetzt, Prioritäten

richtig zu setzen und Ihre Zeit wirkungsvoll zu nutzen, um Ergebnisse zu realisieren und anspruchsvolle Ziele zu erreichen.

- Selbstorganisation mit System
- Zeitgewinn durch Planung
- Zeitgerechte Aufgabenerledigung durch wirksames Task-Management
- Effizientes Arbeiten in der Praxis
- Zeitmanagement ist individuell
- Souverän durch Gelassenheit
- Erfolgreich in der Zusammenarbeit
- Herausforderungen kompetent meistern