



Das Seminar für erfolgreiche Vorgesetzte

DAS VORGESETZTEN- SEMINAR 2002

Düsseldorf, 7. bis 8. März 2002

Berlin/Mitte, 11. bis 12. April 2002

Frankfurt/M., 16. bis 17. Mai 2002

Dieses Seminar gibt Ihnen die Fähigkeiten, die Sie benötigen,
um als Vorgesetzter oder Team-Leiter optimal zu führen

Mit diesen Schlüsselqualifikationen zum Erfolg:

- ① *Delegation*
- ② *Motivation*
- ③ *Teammanagement*
- ④ *Stressmanagement*
- ⑤ *Selbstmotivation*



Übernehmen Sie die Führung!

Liebe Führungskollegen,

immer wieder musste ich feststellen, dass gute Mitarbeiter, die durch ihr Wissen, ihre Qualifikation und durch harte Arbeit nach langer Zeit endlich eine Führungsposition innehatten, plötzlich vor einer Vielzahl von neuen Fragen, Problemen und neuen Herausforderungen standen. Auch nach einer mehrjährigen Tätigkeit als Führungskraft tauchen im beruflichen Alltag immer wieder kleinere und größere Stolpersteine auf. Wissen Sie, wie Sie diese Hemmnisse zielorientiert überwinden können? Sind Sie wirklich immer auf die Fragen, Aufgaben und Herausforderungen vorbereitet, die auf Sie als Vorgesetzten zukommen?

Wenn nicht, dann führen diese fehlenden Qualifikationen oft unweigerlich zu Spannungen, Problemen oder gar einem Verlust Ihres Ansehens. Sie wissen, die Konkurrenz in den Führungsetagen ist groß. Daher ist die berufliche Weiterbildung für Manager wichtiger denn je. Damit Sie auf der Karriereleiter weiter aufsteigen, habe ich für Sie heute dieses einmalige Angebot.

Besuchen Sie unser neues Seminar, das Sie zu Höchstleistungen anspornt und Ihnen den Erfolg bringt, den Sie in Ihrer Position benötigen. Ich verspreche Ihnen, innerhalb dieser zwei Seminartage werden Sie all das bekommen, was Sie in Zukunft als einen erfolgreichen Chef auszeichnen wird.

Nach diesem Seminar werden Sie

- Vorteile für Ihre gesamte weitere berufliche Karriere haben
- mehr Anerkennung von Ihrem Chef erhalten
- mehr Autorität ausstrahlen, ohne anmaßend zu wirken
- schon bald eine Verbesserung Ihres Gehalts erlangen
- mehr Zeit für Ihre eigentlichen Aufgaben haben
- mehr Kompetenz besitzen
- sich besser in Ihrer Position behaupten
- wirklich erfolgreich Ihre neue Position verteidigen
- die Grundlagen für einen weiteren Karriereschub besitzen
- ein positiveres Betriebsklima schaffen und sich das Vertrauen Ihrer Chefs und Mitarbeiter verdienen
- bei Ihren Mitarbeitern ungeahnte Energien freisetzen

Wenn Sie von diesen Vorteilen profitieren möchten, dann melden Sie sich noch heute per Fax für dieses neue Seminar an.

Mit freundlichen Grüßen aus Lippstadt



Eike Hovermann jun.
Geschäftsführer



Genießen Sie Sylt im Frühling!

Besuchen Sie die „Sylter Führungsakademie“ und begegnen Sie interessanten Persönlichkeiten und Kollegen und profitieren Sie von diesem interaktiv gestalteten Führungsseminar.

Rufen Sie mich an oder senden Sie mir eine E-Mail. Ich schicke Ihnen gerne den Prospekt zu!

Tel.: (0 29 41) 96 61-03, E-Mail:
sandra.risse@akademie-gruppe.de

Die Sylter Führungsakademie



Jürgen W. Goldfuß ist seit 1989 selbständiger Unternehmensberater. Davor war er als Projektleiter, Produktmanager, Schulungsleiter und Marketingleiter bei verschiedenen Unternehmen im In- und Ausland tätig. In ganz Deutschland, der Schweiz und Österreich berät und schult er Unternehmen in den Bereichen Marketing und Führungsmanagement. Jürgen W. Goldfuß hat bisher zwei Fachbücher zu dem Themenkomplex Kommunikation, Verhandeln, Führung geschrieben. Zum Thema Karrieresprung hat er das Buch „Endlich Chef – Was nun?“ verfasst. In diesem Buch legt er ausführlich dar, was Führungskräfte in ihrer Position wissen müssen.



Übernehmen Sie die Führung!

1. Tag

A Führung ohne Fehler:

Je höher Ihre Position im Unternehmen ist, desto mehr wird von Ihnen erwartet. Grundsätzlich gilt: Lernen Sie Fehlerfallen im Ansatz erkennen, um so – zu passender Zeit – mit der richtigen Entscheidung Fehler zu vermeiden.

Die Beförderung – besonders im eigenen Unternehmen – hat oft so ihre „Pferdefüße“.

Mehr denn je heißt es jetzt: Stellung beziehen und vor allem, ganz schnell die eigene Position im Unternehmen finden, festigen und transparent machen!

- Wie Sie mit den „guten alten Kollegen umgehen“, ohne arrogant zu wirken oder zu verletzen
- Nur keine falsche Bescheidenheit! So verschaffen Sie sich Respekt, ohne zu protzen
- Wie Sie sich gegenüber Ihren Vorgesetzten und Mitarbeitern loyal verhalten und trotzdem Ihren eigenen Werten treu bleiben
- Wie Sie mit der Informationsflut fertig werden, ohne den Überblick zu verlieren

B Delegation und Motivation: Nutzen Sie das Erfolgspotenzial Ihrer Mitarbeiter!

Es ist wirklich kaum zu glauben, wie wenig auch noch heute in Sachen Mitarbeitermotivation und –förderung investiert wird. Begreifen Sie Ihre Mitarbeiter als Ihr wichtigstes Potenzial – dann kann schon fast nichts mehr schief gehen!

- Konfliktmanagement: Wie Sie Konflikte mit Mitarbeitern, Vorgesetzten und Kunden kompetent beheben können
- Wie Sie Ihre Mitarbeiter zu Höchstleistungen motivieren und ihr Potenzial maximieren können
- Management by delegation! Auch wenn es schwer fällt: Geben Sie Aufgaben ab!
- Manager oder Mitarbeiterführer: So stärken Sie Ihre Position als Manager
- Wie Sie delegierte Aufgaben überwachen, ohne als „Big Boss“ aufzutreten

C Teammanagement: Top-Teams erfolgreich führen

Ein Team ist mehr als nur eine Gruppe von Leuten. Der Aufbau von Hochleistungsteams, das Management des Teams und die Motivation jedes Einzelnen erfordert von Ihnen als Teamchef mehr als „nur“ ein ausgeprägtes fachliches und soziales Know-how:

- Lernen Sie die Methoden und Instrumente eines Teamführers kennen
- Wie Sie bei einem neuen Team den richtigen Einstieg finden
- So halten Sie Ihre Teammitglieder „bei der Stange“ – auch wenn es schwierig wird!
- Wie Sie sich auf die Stärken jedes einzelnen Teammitglieds konzentrieren und diese für sich und das Team fördern können
- Wie Sie Ihr Team anspornen, über das Geforderte hinauszugehen – und dies zu genießen
- So kriegen Sie alle Teammitglieder unter einen Hut: Einzelkämpfer, Drückeberger, Wichtigtuer...
- Team hin oder her: Sie sind der Boss!



Übernehmen Sie die Führung!

2. Tag

A Stressmanagement speziell für Manager

Gerade im Management stehen Sie oft unter enormem Druck und Stress. Ihre Motivation ist groß, der Erfolgsdruck, dem Sie sich aussetzen, aber auch. Sie wollen den vielen Anforderungen möglichst gleichzeitig gerecht werden und darüber hinaus noch Spitzenleistungen erzielen. Überzeugen Sie sich, wie effektiv Stressmanagement sein kann und wie Sie dadurch Ihre Aufgaben gelassen und souverän meistern.

- Weshalb Stress immer im Kopf beginnt
- Wie Sie Burnout-Gefahren rechtzeitig erkennen
- Ihr ganz persönlicher Handlungsplan gegen Stress
- Weniger Stress durch konsequentes Zeitmanagement
- Sekundenentspannung im Büro für die Praxis
- Das Stress-Schutzschild

B Mit Selbstmotivation zu persönlichen Spitzenleistungen

Nicht immer läuft alles so glatt, wie man es sich wünscht. Häufig lassen die zu bewältigenden Arbeitsberge kaum Kapazitäten für Kreativität und neue Ideen. Routineabläufe müssen abgespult werden. Darunter leidet nicht selten die eigene Motivation! Wir zeigen Ihnen, wie Sie sich mit einfachen Tricks wieder neu motivieren und dadurch neue Erfolge erzielen können!

- Wie Sie sich selbst mit „Gewinner-Strategien“ zu Höchstleistungen motivieren
- Aktivieren und erweitern Sie Ihre eigenen Lösungspotenziale mit der Macht Ihres Unterbewusstseins
- Wie Sie die Kraft Ihrer Gedanken positiv für Ihren beruflichen und privaten Erfolg nutzen
- Was erfolgreiche Manager und deren Mitarbeiter anders/besser machen
- Die Bedeutung von Kreativität, Intuition und Gespür: Wie Sie sich auf Pioniertaten programmieren können

C Sind Sie ein guter Vorgesetzter?

Was tun Sie, wenn ...

- Sie merken, dass Sie Ihren Mitarbeitern manche Dinge wieder und wieder erklären müssen und die Aufgaben doch nicht zu Ihrer Zufriedenheit erledigt werden?
- Sie für einen Mitarbeiter, dessen Leistungen wirklich nicht besonders waren, ein qualifiziertes Zeugnis schreiben müssen?
- Sie unter dem Berg, der sich auf Ihrem Schreibtisch auftürmt, fast zusammenbrechen, aber nicht sicher sind, was Sie delegieren können und was nicht?
- Sie merken, dass einer Ihrer Mitarbeiter Sie belügt und Sie können es ihm aber nicht beweisen?



Führen Sie richtig!

Übernehmen Sie die Führung!

Ist Ihnen das schon einmal passiert? In Ihrer Abteilung sind dringende Aufgaben zu erledigen. Aufgaben, die keinen Aufschub dulden. Doch Ihre Mitarbeiter lassen pünktlich auf die Minute (oder manchmal sogar ein wenig vorher...) alles stehen und liegen, machen Feierabend. Und Sie müssen sehen, wie Sie jetzt allein zurechtkommen.

Dieses neue Seminar zeigt Ihnen jetzt ganz neue Wege, wie Sie Ihre Mitarbeiter noch besser „in den Griff“ bekommen. Wie Sie souverän mit Nörglern, Querulanten, Zuspätkommern, Arbeitsverweigerern und allen schwierigen Mitarbeitern umgehen und wie Sie Ihre Mitarbeiter zu Höchstleistungen anspornen, ohne dass sie murren oder unangenehme Forderungen stellen.

Führen Sie Ihre Mitarbeiter so, dass sie für sich und Ihr Unternehmen das Beste herausholen und zwar so, dass Sie auch die rechtlichen Klippen souverän umgehen und rechtlich abgesichert sind.

Erfahren Sie während dieser beiden Tage noch viel mehr. Überzeugen Sie sich selbst. Melden Sie sich noch heute an. Für ein Seminar, das Ihre berufliche Zukunft positiv verändern wird!

Je besser Sie führen können, desto loyaler stehen Ihre Mitarbeiter hinter Ihnen und arbeiten nicht gegen Sie!

Erfolgreiches Delegieren: So schaffen Sie sich und Ihren Mitarbeitern Freiräume und Zeit für die wirklich wichtigen Dinge.

Erfahren Sie in diesem Seminar, wie Sie sinnvoll Aufgaben übertragen. So entlasten Sie sich gleichzeitig von Routineaufgaben, motivieren Ihre Mitarbeiter und legen somit den Grundstein für Ihren Erfolg.

Problem-Mitarbeiter: Echte Problemfälle, die auch auf Sie zukommen könnten.

Im Führungsalltag werden Sie immer wieder auf Mitarbeiter treffen, die Ihnen das Leben schwer machen, weil sie in ihrem Verhalten scheinbar nicht geändert werden können. In diesem Seminar erfahren Sie, welche Einstellung und welche Methoden Sie benötigen, um selbst die hartnäckigsten Widerstände bei Ihren Mitarbeitern zu überwinden.

Was wollen Sie in Ihrem Unternehmen morgen erreichen?

- Konflikte zwischen den Mitarbeitern kompetenter beheben
- Die Mitarbeiter professioneller führen und zu Höchstleistungen motivieren
- Mehr Zeit für die eigentlich wichtigen Aufgaben haben
- Aktuellstes Management- und Führungswissen in die Praxis umsetzen
- Controllinginstrumente gezielter einsetzen und nutzen
- Mittels Coaching die Mitarbeiterpotenziale freisetzen und Leistungen maximieren
- Verhandlungen erfolgreicher durchführen und abschließen
- Konstruktiv kritisieren, ohne zu verletzen
- Kompetenter auftreten und Ziele erfolgreicher durchsetzen
- Durch soziale und fachliche Kompetenz das Vertrauen von Mitarbeitern und Vorgesetzten fördern und damit die eigene Position weiter ausbauen
- Auch in wirklich stressigen Situationen den Überblick behalten
- Top-Teams schaffen, begleiten und fördern
- Nur die besten Mitarbeiter einstellen – ohne Fehlgriffe
- Maßgeblich zu einem angenehmen Betriebsklima beitragen

Bevor Sie Ihre nächste Anweisung geben, Ihre nächste Konferenz oder Besprechung beginnen oder wieder Personalgespräche führen, sollten Sie dieses Seminar der Akademie für die Deutsche Wirtschaft besuchen. Ab jetzt: Mit Sicherheit führen.

In 2 Tagen werden Sie lernen

- wie Sie die richtigen Ergebnisse erzielen
- wie Sie als Führungskraft anerkannt werden
- wie Sie schwierige Mitarbeiter zum Erfolg führen
- wie Sie inspirieren und richtig motivieren
- welches die 13 schlimmsten Karrierefallen sind
- was Sie von den Super-Erfolgreichen lernen können



Je besser Sie führen können, desto loyaler stehen Ihre Mitarbeiter hinter Ihnen und arbeiten für Sie!



In 2 Tagen werden Sie lernen

- ✗ wie Sie die richtigen Ergebnisse erzielen
- ✗ wie Sie als Führungskraft anerkannt werden
- ✗ wie Sie schwierige Mitarbeiter zum Erfolg führen
- ✗ wie Sie inspirieren und richtig motivieren
- ✗ welches die 13 schlimmsten Karrierefallen sind
- ✗ was Sie von den Super-Erfolgreichen lernen können

Übernehmen Sie die Führung!

1. Tag

- A Führung ohne Fehler
- B Delegation und Motivation:
Nutzen Sie das Erfolgspotenzial Ihrer Mitarbeiter
- C Teammanagement: Top-Teams erfolgreich führen

2. Tag

- A Stressmanagement speziell für Manager
- B Mit Selbstmotivation
zu persönlichen Spitzenleistungen
- C Sind Sie ein guter Vorgesetzter?

Termine: 7. bis 8. März 2002, Düsseldorf 11. bis 12. April 2002, Berlin 16. bis 17. Mai 2002, Frankfurt/M.

Orte **Queens Hotel Düsseldorf**, Ludwig-Erhard-Allee 3, 40227 Düsseldorf
Telefon: (02 11) 77 71-0, Fax: (02 11) 77 71-7 77

Alexander Plaza Berlin, Rosenstraße 1, 10178 Berlin
Telefon: (0 30) 24 00 10, Fax: (0 30) 24 00 17 77

ArabellaSheraton Congress Hotel, Lyoner Straße 44-48, 60528 Frankfurt/M.
Telefon: (0 69) 66 33-0, Fax: (0 69) 66 33-6 66

Zeitplan: 1. Tag: 9:30 bis 17:30 Uhr 2. Tag: 9:00 bis 17:00 Uhr

Gebühr: Im Tagungspreis von 1.020 Euro zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer sind enthalten: Umfangreiche Tagungsunterlagen, Mittagessen, Erfrischungen und Tagungsbewirtung an beiden Tagen sowie Ihr Teilnahmezertifikat.

Hotelzimmer: Für Sie steht ein begrenztes Zimmerkontingent zu Vorzugskonditionen im Tagungshotel zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Reservierung möglichst 6 Wochen vor der Veranstaltung direkt im Tagungshotel unter dem Stichwort „Akademie“ vor.

Auskünfte/ **Akademie für die Deutsche Wirtschaft GmbH**

Anmeldungen: Sandra Risse · Wiedenbrücker Straße 12, 59555 Lippstadt, Tel.: (0 29 41) 96 61-03, Fax: (0 29 41) 96 61 -10, Internet: www.akademie-inside.de, E-Mail: Sandra.Risse@akademie-inside.de

Ihre Nachricht an uns per Fax: (0 29 41) 96 61-10

- Ja, ich nehme am „Vorgesetzten-Seminar 2002“ in Düsseldorf vom 7. bis 8. März 2002 teil.
- Ja, ich nehme am „Vorgesetzten-Seminar 2002“ in Berlin vom 11. bis 12. April 2002 teil.
- Ja, ich nehme am „Vorgesetzten-Seminar 2002“ in Frankfurt/M. vom 16. bis 17. Mai 2002 teil.

Vorname: _____ Name: _____

Position: _____ Abteilung: _____

Firma: _____ E-Mail: _____ @ _____

Straße: _____ PLZ: _____ Ort: _____

Telefon: _____ Fax: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Allgemeine Geschäftsbedingungen:

Nach Zusendung der Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und Rechnung. Sollten mehr als zwei Vertreter des selben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, gewähren wir ab dem dritten Teilnehmer 10% Preisnachlass. Eine schriftliche Stornierung der Anmeldung ist bis zu zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin möglich. Bis zu diesem Termin wird die volle Teilnahmegebühr erstattet abzüglich einer Bearbeitungsgebühr von 50 Euro zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Bei schriftlichen Stornierungen bis zu einer Woche vor Veranstaltungsbeginn, erhalten Sie die vollständigen Dokumentationsunterlagen sowie einen 50%igen Nachlass. Bei einer Stornierung eine Woche vor Veranstaltungsbeginn kann keine Erstattung erfolgen. Bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Tagungsgebühr. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Bei einer Veranstaltungsabsage durch den Veranstalter aus organisatorischen Gründen wird die gezahlte Gebühr voll erstattet.