



PRO VERBUM

Institut für Kommunikation,
Organisations- und Konfliktmanagement

MANAGEMENT ACTIVE TRAINING



Führung 4.0

Fit für die Führungsaufgaben der Zukunft

PRO VERBUM

Institut für Kommunikation, Organisations- und Konfliktmanagement

Fichtestraße 3
52078 Aachen



+49-241-9979181



+49-241-1703804248



mail@proverbum.de



www.proverbum.de

Führung 4.0

Fit für die Führungsaufgaben der Zukunft

Der gemeinsame Beschluss von Politik und Wirtschaft die Digitalisierung und Entwicklung der Wirtschaftsstruktur der Bundesrepublik Deutschland in den nächsten Jahren massiv voranzubringen -*Stichwort Industrie 4.0*- erzeugt eine unklare Situation für die zukünftigen Rollen der beteiligten Menschen, da der gesamte Entwicklungsprozess mit vielen Veränderungen verbunden sein wird.

- Wie werden die Erwartungen der Mitarbeiter und Führungskräfte an die zukünftigen Aufgaben sein?
- Wie sollen bei sinkenden Fachkräftezahlen und steigender Digitalisierung die Harmonie oder der Frieden am Arbeitsplatz gewährleistet werden?
- Wie sollen Führungskräfte den Dialog mit den Fachkräften führen und gleichzeitig die erwartungsvollen Ziele der Organisation erfüllen?

Umso wichtiger wird es sein ein verbindliches und verlässliches Führungssystem in den Organisationen einzuführen, mit dem diese anstehenden Herausforderungen gemeinsam bewältigt werden können.

Deshalb basiert ein modernes Führungssystem heute auf einer guten Kooperation zwischen den Führungskräften und den Fachkräften sowie auf einen individuellen Führungsstil einer jeden Führungskraft, der die Kernkompetenzen dieser Führungskraft widerspiegelt.

Es reicht heute jedoch nicht mehr aus Führungskräfte in Kernkompetenzen auszubilden. Es müssen ihre *Schlüsselfaktoren* heraus gearbeitet werden, welche letztendlich verantwortlich sind für die Unterscheidung zwischen potenziellen Führern oder mittelmäßigen Führungskräften. Dazu zählen...

- Auftreten und Wirkung
Stimme und Körper im Einklang mit der Botschaft einsetzen.
- Gesprächstechnik
Mit Struktur und den richtigen Tools konsequent zum Ziel.
- Wortwahl
Fragen und Formulierungen klug verwenden.

- Feedback
Zentrales Instrument konstruktiver Kommunikation gekonnt einsetzen.
- Souveränität
Gelassen auf Angriffe reagieren, Wechselwirkungen erkennen und mit schwierigen Gesprächspartnern angemessen umgehen.
- Überzeugungskraft
Die eigenen Interessen wirkungsvoll vertreten und Gespräche empathisch wertschätzend gestalten.
- Achtsamkeit
Sich selbst und andere bewusst wahrnehmen.

Was nutzen Ihnen aber die bestausgebildetsten Führungskräfte, wenn die Strukturen der Organisation nicht die Entfaltung dieser Kompetenzen erlauben und damit nur restriktives, bürokratisches Handeln ermöglicht.

Aber auch hier haben Sie die Chance, Ihre Organisation fit für die Zukunft zu machen, indem Sie sich zu einer *lernenden Organisation* bekennen.

Eine lernende Organisation zeichnet sich dadurch aus, dass Ihre Mitarbeiter bewusst und gemeinsam über ihr Selbstkonzept, ihr Handeln und die dadurch erzielten Ergebnisse reflektieren und über Methoden und Strategien verfügen, um in einem kontinuierlichen Veränderungsprozess die Organisation weiterzuentwickeln.

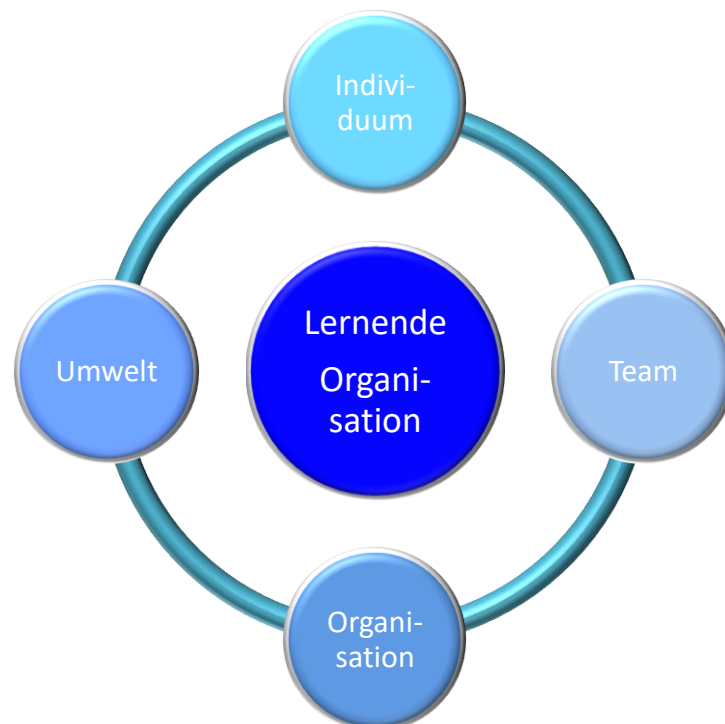


Abbildung: Ebenen-Modell einer lernenden Organisation

- Auf der Ebene des Individuums startet der Kommunikationsprozess und wird von der Führungskraft gestaltet und gesteuert. Es wird ein Klima geschaffen, indem Lernen zur Teamkultur gehört und dafür die Arbeits- und Rahmenbedingungen entsprechend geschaffen.
- Auf der Ebene des Teams finden Teamentwicklungs- und Teamlernprozesse statt.
- Die Ebene der Organisation stellt sicher, dass die Impulse aus den Lernprozessen aufgenommen und weiterentwickelt werden können.
- Die Ebene der Umwelt stellt die Einbindung der Organisation in eine globalere Verbundenheit dar und fördert Prozesse der Identifizierung aller Akteure mit der Vision und den Zielen der Organisation.

Mit anderen Worten, in die Verantwortung der Führungskraft fällt die Aufgabe die Fähigkeiten und Fertigkeiten seiner Mitarbeiter zu erkennen und diese für die Erfüllung der Organisationsziele zu fördern (Kooperatives Führungssystem).

Darüber hinaus fällt in seinen Verantwortungsbereich die Aufgabe, das Individuum zu einer Gruppe und die Gruppe zu einem Team weiterzuentwickeln (Teamentwicklung).

Letztendlich obliegt ihm die Aufgabe reflektierend diese Entwicklungsprozesse und die der Organisation zu beobachten, zu analysieren und zu verändern (Strategisches Management).

Die Mitarbeiter identifizieren sich mit ihrer Organisation, dem Team und der Führungskraft und verhalten sich kooperativ und engagiert (Beziehungsmanagement).

In der Summe dieser Grundsätze entsteht die Lernende Organisation mit einer Struktur, die das lebenslange Lernen als Kern ihres Selbstverständnisses hat.

Auf dem Weg zur lernenden Organisation begleiten wir Sie von **PROVERBUM** gerne und stehen Ihnen beratend und ergänzend zur Seite. Sie können aus unseren Seminarangeboten für Ihre Fach- und Führungskräfte oder für die Führungsnachwuchskräfte Ihr individuelles Aus- und Fortbildungsprogramm zusammenstellen oder sich von uns, orientiert an Ihren Erwartungen und Wünschen, beraten lassen.

Seminarangebote

Die Optimierung von Führungssystemen durch Inhalte spezieller Kompetenzbereiche erfolgt durch Lern- und Trainingsprozesse. PRO VERBUM bietet Ihnen Fortbildungsseminare für die Bereiche...

- *soziale Kompetenzen*
- *persönliche Kompetenzen und*
- *methodische Kompetenzen an.*

Mit diesen Aus- und Fortbildungsthemen schaffen Sie die Grundlage, auf der ein sinnerfülltes Arbeiten mit gemeinsamen Werten, ein empathisches und wertschätzendes Verhalten aller Mitarbeitern, durch einen verantwortungsvoller Umgang mit den Ressourcen der Organisation zukunftsorientiert Ihre Organisation zu einer lernenden Organisation weiterentwickeln können.

Aus den folgenden Bausteinen des Angebotes „Führung 4.0“ können Sie Ihren persönlichen Lern- und Trainingsbereich auswählen:

- **Vom Mitarbeiter zur Führungskraft – den Rollenwechsel erarbeiten!**
... einen Perspektivwechsel und eine neue Sichtweise als Führungskraft entwickeln und dabei ein verändertes Verhalten gegenüber seinen Mitarbeitern einnehmen.
- **Führungsstil und Führungssystem – situativ und kooperativ führen**
... bedeutet aktiv den Führungsauftrag wahrzunehmen und diesen zusammen mit Ihren Mitarbeitern umzusetzen. Kommunikation ist der zentrale Schlüsselfaktor, welcher Ihnen den Erfolg sichern hilft.
- **Moderations- und Präsentationstechniken**
... Ihre Präsentationstechniken werden vertieft und ausgebaut, so dass Ihre Auftritte als Führungskraft noch überzeugender werden. Verbunden mit Moderationstechniken runden diese Ihre rhetorischen Fähigkeiten ab.
- **Präventives und kuratives Konfliktmanagement**
... die Fähigkeit, andauernde Konflikte nachhaltig zu regeln ist die eine Seite des Führungshandelns, der Aufbau eines präventiven Konfliktmanagements als Teil der neuen Konfliktkultur die andere Seite.

■ Teamaufbau und Teamentwicklung

... als ein modernes Führungswerkzeug zur Weiterentwicklung von Arbeitsgruppen zu gut funktionierenden Teams, insbesondere bei heterogener Zusammensetzung (Geschlecht, Alter und Migration).

■ Integration eines Ideenmanagement in mein Team

... Veränderungen führen im Team zu Unruhen und Ängsten. Mit dem Aufbau eines Ideenmanagements, mit der Methode des kontinuierlichen Veränderungsprozesses, werden Leistung, Qualität der Arbeit und die Zufriedenheit verbessert.

■ Leistung und Qualitätsmanagement

... strukturiert geführte Mitarbeitergespräche bilden die Grundlage für ein gutes Miteinander. Nehmen Sie außerdem noch ein Zielvereinbarungsverfahren hinzu, haben beide Parteien die Möglichkeit, ihre beruflichen Perspektiven strategisch weiterzuentwickeln.

■ Vertrauenskultur und Motivationsaufbau

... Sie haben erkannt, dass Vertrauen und Motivation zwei starke, intrinsische Führungswerkzeuge sind, dann haben Sie in diesem Seminar die Möglichkeit, diese Techniken zu erlernen und in Ihr Selbstmanagement aufzunehmen.

■ Besprechungsmanagement und Verhandlungsführung

... zu Ihren Aufgaben als Führungskraft gehört es ebenso Besprechungen Zielgruppen orientiert vorzubereiten und durchzuführen, aber auch Verhandlungen für Ihre Organisation erfolgreich abzuschließen.

■ Selbstmanagement und Arbeitstechniken

... mit Arbeitstechniken organisieren Sie den eigenen Arbeitsplatz und entwickeln ein Zeitmanagement, welches Teil Ihres Selbstmanagements wird.

■ Work-Life-Balance - sich selbst und andere gesund führen

... die richtige Balance zwischen Anspannung und Entspannung, zwischen Arbeitszeit und Freizeit, zwischen sozialen Kontakten und persönlichen Ruhephasen ist der Schlüssel zu einem sinnerfüllten Leben. Mit dieser Einstellung schaffen Sie Ressourcen für den Fall, dass es einmal stressiger werden sollte.