

Ihre Herausforderung:

Ein eigenes Entwicklungsprogramm für Führungskräfte ist zu aufwändig, oder Sie haben nur sehr wenige Führungskräfte in Ihrem Unternehmen?

Externe Ausbildungen sind Ihnen zu praxis- und unternehmensfern sowie zu theorielastig?

Unsere Lösung:

Wir entwickeln für die Manufaktur für Führungskultur im Mittelstand e.V. die (Nachwuchs-) Führungskräfte mittelständischer Unternehmen in einem offenen Programm.



**Manufaktur für
Führungskultur
im Mittelstand e.V.**

Aufgrund der **Umsetzungsorientierung** ist Facilitation besonders für den Mittelstand attraktiv. Die messbare und nachhaltige Verbesserung von Ergebnissen steht im Vordergrund unseres Tuns.

Wir dokumentieren dies im Vorfeld der Programme mit den Teilnehmern gemeinsam anhand der beruflichen und/ oder persönlichen Zielsetzungen.

Unsere Facilitationprogramme orientieren sich am modernen Bild der Führungskraft, die zwei grundlegende Aufgaben hat:

- Das Erreichen von Unternehmens- (teil-)zielen;
- Die Entwicklung und Förderung von Mitarbeitern.

Die Programme knüpfen individuell an Ihre Fähigkeiten und Kenntnissen an. Sie vertiefen und ergänzen diese im Laufe des Programms durch Selbststudium zwischen den Treffen. Im Zuge dieser Treffen reflektieren Sie Ihre **Einstellungen und Gewohnheiten** sowie – ausgehend von Ihrer persönlichen Zielsetzung – die Erfahrungen und Erfolge der **praktischen Umsetzung und Anwendung**.

Durch diese Form der Führungskräfteentwicklung sichern wir mit Ihnen gemeinsam den Lerntransfer und somit Ihren Erfolg.

Informationsblatt zum Facilitation Programm

Führung im Mittelstand: Ergebnisse erzielen und nah bei den Mitarbeitern

Das Facilitation-Programm

... fördert die Stärken der Teilnehmer und schafft fundierte Führungskompetenz. Unternehmer, Vorstände, Geschäftsführer und die Führungskräfte von mittelständischen Unternehmen sind der Maßstab für Effektivität und Effizienz und zugleich Vorbild für alle Mitarbeiter. Sie stellen sicher, dass sie sowohl die eigenen, als auch die **Ressourcen** des Teams optimal nutzen.



Personalmaßnahmen für Führungskräfte werden überwiegend in Form von Seminaren, Vorträgen, E-Learning und ähnlichen Formaten angeboten. All diese Formate liefern wertvolle Informationen. **Aber Information und Wissen sind ohne Anwendung wenig mehr als Entertainment.**

Wir fangen da an, wo das klassische Seminar aufhört.

Unser modular aufgebautes Entwicklungsprogramm für Ihre Führungskräfte gemeinsam mit anderen Mitgliedsunternehmen aus Ihrer Region:

- Hohe Praxisorientierung durch konkrete Projektarbeit
- Umsetzungsbegleitendes Facilitation-Programm für die Teilnehmenden
- Hohe Transferleistung durch direkte Anwendung der Inhalte im Firmenalltag und individuelle Förderung
- Schnelle Entfaltung der Führungsstärke, direkter Nutzen für Ihr Unternehmen
- Branchen- und firmenübergreifende Einblicke in Führungsthemen mit ausführenden Best Practice-Beispielen



Auf diese Weise führen unsere Erfolge zu Ihrem unternehmerischen Erfolg: **messbar und nachhaltig.**

Unser **Fokus ist die zielführende Umsetzung: ein messbarer ‚Return‘ auf Ihre Investition in die persönliche Entwicklung Ihrer Führungskräfte.**



Veranstalter

Der Veranstalter des Facilitation-Programms ist die **100PersEnt GmbH & Co. KG**, Gesellschaft für ganzheitliche Personal- und Organisationsentwicklung
Brunnring 65
72108 Rottenburg - Wurmlingen

Vertretungsberechtigter Geschäftsführer:

Michael Kohlhaas

Registergericht: Amtsgericht Stuttgart, Registernummer: HRA 724 431; USt-IdNr.: DE266648787

Telefon: 07472/ 167 45 46
Fax: 07472/ 167 45 47
Mobil: 0176/ 431 1098 1
Mail: m.kohlhaas@100persent.de
Web: www.100persent.de

Anmeldungen können unter Tel. 07472/ 167 4546, per Fax: 07472/ 167 4547 oder per E-Mail an m.kohlhaas@100persent.de abgegeben werden. Das Anmeldeformular finden Sie auf der letzten Seite dieser Information.

Programmleitung

Michael Kohlhaas und Michael Kirsch leiten zusammen dieses **Facilitation-Programm für Führungskräfte**.



Michael Kohlhaas, Dipl.-Kfm. und Master of Organizational Psychology ist Geschäftsführender Gesellschafter der 100PersEnt GmbH & Co. KG. Er verfügt über langjährige Erfahrungen als Führungskraft und Verantwortlicher für das Talent Management in einem der weltgrößten Unternehmen der Papierindustrie. Seine Arbeitsschwerpunkte sind:

- Analysen zur Führungsqualität und der Unternehmensstrategie;
- Entwicklung von Unternehmenswerten, Leitbildern, Führungsgrundsätzen und Führungsprozessen;
- Entwicklungsmaßnahmen für Führungskräfte.



Michael Kirsch, Unternehmensberater und Dozent an der DHBW, DGQ-European Assessor, Geschäftsführer Kirsch Consult. Er verfügt über langjährige Erfahrung als Führungskraft in Industrie und Öffentlich rechtlicher Einrichtung

(Universitätsklinikum Freiburg).

Seine Arbeitsschwerpunkte sind:

- Analyse und Entwicklung von Organisations- und Führungsstrukturen
- Strategieentwicklung und –umsetzung
- Wertorientierte Führung und Change Management
- Führungskräfteentwicklung

Als Gastdozenten referieren weitere Experten aus dem Netzwerk der Manufaktur für Führungskultur im Mittelstand e.V. zu ausgewählten Themen.

Teilnehmer

Das Facilitation-Programm richtet sich an handlungsorientierte und agile Führungskräfte aus mittelständischen Unternehmen.

Zur Unterstützung der Wirksamkeit des Programms und des Transfers begleiten wir die Teilnehmer als Mentoren bei ihren individuellen Projekten aus dem betrieblichen Umfeld.

Anzahl der Teilnehmer

An den Facilitation-Programmen können 12 bis 16 Führungskräfte teilnehmen. Dies ermöglicht einen intensiven und vertraulichen Austausch und gibt uns hinreichende Möglichkeiten zur individuellen Gestaltung - die ideale Grundlage für ein angenehmes und effektives Lernklima.

Dauer und Umfang des Programms

Das Programm findet in neun Workshops statt und umfasst einen Zeitraum von ca. einem Jahr. Es hat einen Umfang von rund 150 Stunden (ca. 75 Stunden in Workshops und ca. 75 Stunden Selbststudium und Umsetzung in der Praxis).

In den Zeiten zwischen den Workshops setzen die Teilnehmer ihre Ziele um, üben die vereinbarten Verhaltensweisen ein und stärken auf diese Weise ihre Führungskompetenz.

Termine des Programms

Jeweils von 09.00 Uhr – 18.00 Uhr

Workshop 1: Freitag 21.10.2016

Workshop 2: Freitag 02.12.2016

Workshop 3: Freitag 20.01.2017

Workshop 4: Mittwoch 22.02.2017

Workshop 5: Freitag 31.03.2017

Workshop 6: Mittwoch 10.05.2017

Workshop 7: Freitag 23.06.2017

Workshop 8: Freitag 21.07.2017

Workshop 9: Freitag 15.09.2017

Kosten

Die Kosten dieses Facilitation-Programms betragen **4.490,00 Euro** zzgl. 19% USt.

In den Gesamtkosten enthalten sind die o.a. Workshops, der **Persönlichkeitstest BIP** (Bochumer Inventar berufsbezogener Persönlichkeitsbeschreibung; siehe unten; nur für die Absolventen des Gesamtprogramms), modular aufgebaute Reader als Nachschlagewerk (siehe Dokumentation) mit praktischen Checklisten sowie Fotoprotokolle der Workshops, Softgetränke, Pausensnacks sowie die Verpflegung (Abendessen nicht inbegriffen).

Das BIP umfasst eine ausführliche Ergebnisdokumentation und ein maximal einstündiges individuelles Auswertungsgespräch per Telefon. Das BIP findet zwischen dem Kick-Off-Workshop und dem zweiten Workshop statt.

Der Kick-Off-Workshop wird einzeln zum Preis von 445,00 Euro gebucht.

Danach entscheiden sich die Teilnehmer innerhalb von einer Woche, ob sie das Programm fortsetzen. Wenn sie das Programm nicht fortsetzen, entstehen keine weiteren Kosten.

Wird das Programm fortgesetzt, dann sind die restlichen Kosten in Höhe von **4.045,00 Euro** vor dem zweiten Workshop zu bezahlen.

Methoden und Praxistransfer

Das Facilitation-Programm bedient sich einer Vielzahl von Methoden und ist dabei schulübergreifend orientiert, d.h. es werden verschiedene Ansätze eingesetzt, anstatt auf eine Vorgehensweise fixiert zu sein.

In den Workshops wird vorwiegend mit praktischen Beispielen, Kurzvorträgen, Demonstrationen, Rollensimulationen und Diskussion, Feedback und Reflexion gearbeitet. In verschiedenen Gruppenkonstellationen besteht die Möglichkeit, unterschiedliche Erfahrungen zu sammeln und auszutauschen.

Zwischen den Workshops wird das methodische Können in der betrieblichen Praxis individuell vertieft. Hierzu stellen wir den Teilnehmern Materialien zur Reflexion und zum Transfer zur Verfügung.

Dokumentation

Die Teilnehmer des Facilitation-Programms 'Führung im Mittelstand: Ergebnisse erzielen und nah bei den Mitarbeitern' erhalten einen Programmordner mit über 300 Seiten mit ausführlichen Arbeitsunterlagen zu den Workshopinhalten sowie Fotoprotokolle der jeweiligen Workshops.



Zertifikat

Alle Teilnehmer erhalten eine **Teilnahmebescheinigung**.

Bei erfolgreichem Abschluss der Ausbildung, Teilnahme an allen Workshops, Erstellung einer Präsentation über die Erreichung gesetzter Ziele erhalten die Teilnehmer ein **Zertifikat**, eine von der Manufaktur für Führungskultur im Mittelstand e.V. anerkannte Weiterbildung absolviert zu haben. Das Zertifikat selbst ist mit keinen weiteren Kosten verbunden.

Informationsveranstaltungen

Für die Facilitationprogramme finden unverbindliche Informationsveranstaltungen statt. In der Informationsveranstaltung können direkt Fragen an das Ausbildungsteam gerichtet werden.

Jeweils aktuelle Termine finden Sie unter <https://erfolgsmarketingmanagementmittelstand.com/taetigkeitsfelder/informationsveranstaltungen-zur-manufaktur-fuer-fuehrungskultur/> im Blog der Manufaktur für Führungskultur.

Ausbildungsort

Das Facilitationprogramm findet in modernen Tagungsräumen statt, und zwar im

BEST WESTERN Soleo Hotel am Park
Luisenstraße 8
78073 Bad Dürkheim.



Inhalte und Leistungen - das Facilitation-Programm

Workshop 1 – Grundlagen und Erfolgsbeitrag der Führungskraft

- Einführung und Erläuterung des Facilitationkonzepts
- Warum „Führung 4.0“?
- Das Selbstverständnis der Führungskraft
- Aufgaben der Führungskraft und Beitrag als Führungskraft zum Erreichen der Unternehmensziele
- Aktuelle Herausforderungen: Wirkung von SMART-Zielen

Workshop 2 – Produktivität

- Produktivität – Effektivität und Effizienz
- Produktivität steigern durch Priorisierung
- Die Eisenhowermatrix
- Voraussetzungen für erfolgreiches Selbstmanagement

Workshop 3 – Ziele erreichen durch Selbstmanagement

- Analyse der persönlichen Arbeitszeit: zielführender Aktivitäten und Zeitdiebe
- Persönliches Zeitmanagementsystem und Tagesplanung
- Etablierung zielführender Gewohnheiten
- Erfolgreich Delegieren

Workshop 4 – Kommunikation

- Führung ist Kommunikation ist Führung
- Grundlagen der Kommunikation
- Feedback geben, aber richtig – die SVW-Methode
- Gekonnt fragen und aktiv zuhören
- Mitarbeitergespräche führen

Workshop 5 – Mitarbeiterentwicklung

- Das EPAQ-Verhaltensmodell
- Mitarbeiterentwicklung: Potentiale erkennen und nutzen
- Positive Erwartungshaltung fördern
- Lernen und Lernkultur
- Voraussetzungen für optimale Teamarbeit schaffen

Workshop 6 – Effektive Besprechungen

- Analyse der Effektivität von Besprechungen
- Erfolgsfaktor effektiver Besprechungen
- Gesprächsregeln und Killerphrasen
- Übung: Leitung von Besprechungen
- Hilfen für den Transfer

Workshop 7 – Feedback/ Beurteilung und Mitarbeitergespräche

- Der Teufelskreis der Kommunikation
- Beurteilung von Leistung und Verhalten
- Feedback für Vorgesetzte
- Das non-direktive Mitarbeitergespräch
- Schwierige Mitarbeitergespräche führen

Workshop 8 – Effektive Teams und Change Management

- Handlungsspielräume als Energiequelle der Teamarbeit
- Voraussetzungen optimaler Teamarbeit
- Grundlagen des Change Managements
- Die sieben Phasen von Veränderungsprozessen
- Vom Umgang mit Widerständen

Workshop 9 – Abschluss und Ergebnispräsentation

- Programmreview und Klärung offener Fragen
- Abschlusspräsentation und Check der Zielerreichung
- Evaluation des Programms
- Zertifikatsübergabe

... und zwischen den Workshops:

Umsetzen und Ergebnisse erzielen!

- Selbststudium und Reflexion (Module 01 und 02)
- Ausformulierung der Ziele aus dem Kick Off
- Umsetzung von Transferaufgaben

- Selbststudium und Reflexion (Modul 03)
- Ist-Aufnahme: Tätigkeitsaufschreibung
- Umsetzung von Transferaufgaben
- Dokumentation von Zwischenerfolgen

- Selbststudium und Reflexion (Module 04 und 05)
- Etablierung produktiver Arbeitsgewohnheiten
- Umsetzung von Transferaufgaben
- Dokumentation von Zwischenerfolgen

- Selbststudium und Reflexion (Modul 06)
- Mitarbeitergespräch führen/ SVW einüben
- Umsetzung von Transferaufgaben
- Dokumentation von Zwischenerfolgen

- Selbststudium und Reflexion (Modul 07)
- Entwicklungsplan erstellen
- Umsetzung von Transferaufgaben
- Dokumentation von Zwischenerfolgen

- Selbststudium und Reflexion (Modul 08)
- Besprechungsplaner nutzen
- Umsetzung von Transferaufgaben
- Dokumentation von Zwischenerfolgen

- Selbststudium und Reflexion (Module 09 und 10)
- Besprechungsplaner nutzen
- Umsetzung von Transferaufgaben
- Dokumentation von Zwischenerfolgen

- Selbststudium und Reflexion (Module 11 und 12)
- Besprechungsplaner nutzen
- Umsetzung von Transferaufgaben
- **Erfolge dokumentieren**
- **Abschlusspräsentation vorbereiten**