



# Online Schulung Lehrgang Zertifizierter Teamleiter (S&P)

## Zielgruppe:

- Führungskräfte, Abteilungsleiter, Teamleiter, Personalleiter sowie Vertriebsleiter,
- Technische Leiter, Betriebsleiter und kaufmännische Leiter.

## Ihr Nutzen:

### Tag 1

- Erfolgreich Führen mit Mitarbeitergesprächen und Zielvereinbarungen
- Souveränität durch professionelle Kommunikation und Argumentation
- Richtig Kommunizieren in anspruchsvollen Führungssituationen

### Tag 2

- So werden Sie zum Kommunikations-Profi
- Agile Kommunikationstechniken für Meetings
- Widerstände und Konflikte souverän meistern

### Tag 3

- Erfolgreich motivieren: Selbst-, Mitarbeiter- und Teammotivation
- Besser Delegieren mit Nudging
- Überwindung von Motivations-tiefs und Misserfolgen

## Termine:

06.-08.07.2021

**Online Schulung**

10.-12.08.2021

**Online Schulung**

14.-16.09.2021

**Online Schulung**

05.-07.10.2021

**Online Schulung**

16.-18.11.2021

**Online Schulung**

30.11.-02.12.2021

**Online Schulung**

## Preis:

1.695,- € zzgl. MwSt.  
(inklusive Prüfungsgebühr von 220,-€)

Im Preis enthalten:  
Teilnehmerunterlagen als PDF



[Hier online anmelden!](#)

Produkt Nr. Z05

## Programm 1. Seminartag

09.15 Uhr

Begrüßung

09.30 Uhr – 11.30 Uhr **Erfolgreich Führen mit Mitarbeitergesprächen und Zielvereinbarungen**

> Mitarbeiter mit Zielen führen und Ziele SMART formulieren

> Zielvereinbarungsgespräche erfolgreich führen

> Missverständnisse und Eskalationen im Mitarbeitergespräch gekonnt vermeiden

> Delegation von Aufgaben – welcher Mitarbeitertyp bewältigt welche Aufgabe am erfolgreichsten?

> Leistungskontrolle im richtigen Umfang

> Feedback: Antrieb oder Motivationskiller?

> Professioneller Umgang mit ungenügender Leistung

Richtig  
delegieren und  
kommunizieren

### **Die Teilnehmer erhalten**

*S&P Führungstool: Zielvereinbarungsgespräche effektiv führen*

*S&P Test „Wie ist Ihr Delegationsverhalten?“*

11:30 Uhr – 13.00 Uhr **Souveränität durch professionelle Kommunikation und Argumentation**

> Entscheidungen treffen und durch effektive Kommunikation überzeugend vermitteln

> Typische Entscheidungsfallen vermeiden oder gezielt auflösen

> Sichere Beurteilung der Tragweite von Entscheidungen

### **Die Teilnehmer erhalten**

*S&P Leitfaden: In vier Schritten entscheiden und kommunizieren*

*S&P-Test: Eigene Kommunikationsstärken einschätzen*

*S&P Leitfaden: Erfolgreich Verhandeln in schwierigen Situationen*



[Hier online anmelden!](#)


## Programm

14.00 Uhr – 15.30 Uhr **Souveränität durch professionelle Kommunikation und Argumentation**

- > Überzeugen nicht überreden – Techniken zur wirkungsvollen Argumentation
- > Selbstbewusstes Auftreten – das A und O starker Kommunikation
- > Sicherer Umgang mit Einwänden und Uneinigkeiten

*Es werden Praxisfälle zu den wichtigsten Führungssituationen besprochen. Die Teilnehmer erhalten konkrete Vorschläge für Mitarbeiter und Teamgespräche.*

15.30 Uhr – 17.30 Uhr **Richtig Kommunizieren in anspruchsvollen Führungssituationen**



### Die 10 wichtigsten Mitarbeitergespräche

- > Kennen Sie Ihre Mitarbeitertypen? Wirkung verschiedener Führungsstile
- > Rebellen-Mitarbeiter akzeptieren Spielregeln und Führungskraft nicht!
- > Professionelle Grundeinstellung - Konfliktgespräche als Chance verstehen
- > Emotionen berücksichtigen - Wo liegen die Erwartungen und Anliegen Ihrer Teammitglieder?
- > Spannungen mit Vorgesetzten und Teammitgliedern frühzeitig erkennen und bewältigen

**Die Teilnehmer erhalten die S&P Führungs-Tests und Fallstudien:**

*S&P Checkliste „Erfolgreiche Mitarbeiterauswahl nach dem DISG-Konzept“  
S&P Leitfaden „Konflikte erkennen und auflösen“*

Ab 17.30 Uhr **Offene Gesprächsrunde**



[Hier online anmelden!](#)

## Programm 2. Seminartag

09.15 Uhr

Begrüßung

09.30 Uhr – 12.30 Uhr

**Praxisorientierte Kommunikations- und Gesprächstechniken**

- > Selbstbewusstes Auftreten - Das A und O starker Kommunikation
- > Aktiv zuhören: Gespräche erfolgreich gestalten
- > Fragetechniken gezielt einsetzen und Entscheidungen herbeiführen
- > In entscheidenden Situationen das Ruder übernehmen - effektive Gesprächslenkung
- > Die 6 häufigsten Kommunikationshürden im Meeting überwinden

Türöffner –  
Kommunikations-  
sperren  
überwinden

**Mit den Teilnehmern werden u.a. folgende Fallstudien trainiert:**

*Fallstudie 1: Die Kunst die richtigen Fragen zu stellen*

*Fallstudie 2: Diskussionen steuern und Entscheidungen herbeiführen*

12.30 Uhr – 13.30 Uhr

Pause

13.30 Uhr – 15.00 Uhr

**Meetings leiten: Bewährte Methoden in der Praxis**

- > Machen Sie das Ziel klar! Auftrag und Erwartungen zu Beginn festlegen
- > Gruppendynamische Prozesse souverän steuern und effektiv nutzen
- > Den „Roten Faden“ nicht verlieren - Der Prozessplan als Hilfsmittel
- > Visualisierungsmethoden: Ideen sammeln und strukturieren
- > Die Zeit im Blick – Techniken für effektives Zeitmanagement im Meeting
- > Informationsverlust vorbeugen: Ergebnisse protokollieren und Maßnahmenplan erstellen

**Mit den Teilnehmern werden u.a. folgende Fallstudien trainiert:**

*Fallstudie 3: Erfolge sichern, aus Fehlern lernen*

*Fallstudie 4: „Spielregeln“ vereinbaren im Projektteam*

*Fallstudie 5: Gekonnt visualisieren*



[Hier online anmelden!](#)

## Programm

15.00 Uhr – 17.30 Uhr **Widerstände und Konflikte souverän meistern**

- > Der innere Konflikt: Doppelrolle als Moderator und Führungskraft
- > Besserwisser, Streitsüchtige und Schüchterne: Techniken zum Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeitstypen
- > Perspektivenwechsel - Verschiedene Sichtweisen berücksichtigen und Missverständnisse aus der Welt schaffen
- > Wenn die Gruppe nicht will: Festgefahrene Situationen auflösen
- > Entschärfen und Deeskalieren: 5 Strategien zur erfolgreichen Konfliktlösung

**Mit den Teilnehmern werden u.a. folgende Fallstudien trainiert:**

*Fallstudie 6: Doppelrolle als Moderator und Führungskraft*

*Fallstudie 7: Sie wissen nicht mehr weiter – Was nun?*

*Fallstudie 8: Konfliktlösung in Meetings*

Ab 17.30 Uhr **Offene Gesprächsrunde**



[Hier online anmelden!](#)

## Programm 3. Seminartag

09.15 Uhr

Begrüßung

09.30 Uhr – 12.30 Uhr **Erfolgreich motivieren: Selbst-, Mitarbeiter- und Teammotivation**

- > Wie motiviere ich mich selbst? Wie motiviere ich mein Team?
  - > Zeitmanagement durch bessere Selbstorganisation
  - > „Ja, aber wann?“ - Erfolg durch Zeitmanagement
  - > Schlüsselkompetenz Empathie: Motive von anderen verstehen und achten
  - > Den eigenen Führungsstil und die Auswirkungen auf die Mitarbeitermotivation reflektieren
  - > Entwicklungsmöglichkeiten bieten – Ehrgeiz bei Mitarbeitern wecken - auch ohne finanzielle Anreize
  - > Führungskraft als „Zugpferd“ - Vorbildfunktion leben und gestalten
- + Standortbestimmung Führungsstärke und passende Motivationsinstrumente  
+ Handbuch Motivations-Kompass: 10 Schritte für mehr Mitarbeiter- Motivation

Motivation  
als  
Führungsaufgabe

12.30 Uhr – 13.30 Uhr **Pause**

13.30 Uhr – 15.00 Uhr **Motivation mit System: Instrumente für die gezielte Förderung der Leistungsbereitschaft**

- > Mitarbeiter anhand ihrer Motivationsprofile aktivieren
- > Anerkennung zeigen – eine persönliche Bindung aufbauen
- > Klare, motivierende Zielvereinbarungsgespräche und wertschätzende Feedbacks
- > Kein Bock! - So machen Sie unangenehme Aufgaben attraktiv
- > Wie funktioniert erfolgreiche Delegation?
- > Vertrauen ist besser! - Kontrollen senken die Motivation

6  
Führungsinstrumente  
zur Motivations-  
steigerung

+ S&P Checkliste: „Ziele SMART formulieren“



[Hier online anmelden!](#)

+ S&P Praxis-Leitfaden: „Zielvereinbarungs- und Mitarbeitergespräche erfolgreich gestalten“

## Programm

15.30 Uhr - 17.30 Uhr **Überwindung von Motivationstiefs und Misserfolgen**

Lustlos  
Lahm  
Antriebslos  
-  
Und nun ?

> Was motiviert? – Was demotiviert?

> Demotivation bei Mitarbeitern erkennen und aktiv gegensteuern

> Auswirkungen von Demotivation auf die persönliche Leistungskurve

> 5 Motivationskiller, die Sie vermeiden sollten

> „Rebellen“ und „Lahme Enten“ – Schwierige Mitarbeiter rechtzeitig abholen und motivieren

> Arbeitsklima und Mitarbeiterbindung als Motivationsverstärker

> Nachhaltige Motivation auch bei Unternehmenskrisen und -veränderungen

+ S&P Praxis-Leitfaden: „Richtig Delegieren“

+ S&P Test: Mitarbeiter richtig motivieren

+ S&P Fallstudien: Entwickeln von Lösungen und Verhandlungsstrategien in schwierigen Führungssituationen

Ab 17.30 Uhr

**Offene Gesprächsrunde**



[Hier online anmelden!](#)

## Programm 4. Seminartag

09.15 Uhr

**Begrüßung**

09.30 Uhr – 13.00 Uhr

**4 Schritte zum erfolgreichen Zielvereinbarungsgespräch**

- > Mitarbeiter mit Zielen führen und Ziele SMART formulieren
- > Kommunikationstechniken im Zielvereinbarungsgespräch
- > „Typenfrage“ – Aufgaben an die richtigen Teammitglieder delegieren
- > Erfolgreiches Feedback – Konstruktive Rückmeldung für die Mitarbeiter
- > Was tun, wenn der Mitarbeiter die Meilensteine nicht erreicht?
- > Rechtliche Fehler bei der Vereinbarung von Zielen vermeiden

+ S&P Führungstool: Erfolgreicher Zielsetzungsprozess

+ S&P Führungstool: Zielvereinbarungsgespräche effektiv führen

+ S&P Leitfaden: Musterziele für verschiedene Leistungsbereiche

+ S&P Test: Feedback- Fähigkeit

13.00 Uhr – 14.00 Uhr

**Pause**

14.00 Uhr – 15.30 Uhr

**Richtig delegieren, Zeit gewinnen und Prioritäten setzen**

> Arbeitsabläufe konsequent planen, gliedern und bewältigen

> Welche Aufgaben sind wirklich wichtig?

> Zeitdiebe erkennen und erfolgreich verhindern

> Delegation als Führungsinstrument: Mehr führen - weniger durchführen

> Richtig delegieren – Rückdelegation verhindern

+ S&P Führungstool: Die ABC-Analyse – Prioritäten richtig setzen

+ S&P-Test: Wie gut ist Ihr Zeitmanagement? Wie gut delegieren Sie?

+ S&P Leitfaden: Richtig delegieren – Rückdelegation vermeiden



[Hier online anmelden!](#)



## Programm

15.30 Uhr - 17.30 Uhr **Schluss mit Low-Performance**

- > Führungsaufgaben im Coaching-Prozess: Best-Leistungen dauerhaft absichern
- > Identifizierung von Defiziten: Jahresgespräch, Leistungsbeurteilung & Co.
- > Lösungsorientierter Umgang mit Low Performance
- > „Ansteckung“ und Demotivation der übrigen Teammitglieder durch Low-Performer vermeiden
- > Kritik- und Feedbackgespräche bei schlechter Leistung: Zielkorridore definieren - Unklarheiten vermeiden
- > Führungsgespräche mit schwierigen Mitarbeitern
- > Motivation und hohe Leistungsbereitschaft im Team erreichen

Low Performance -  
Lösungen für die  
Praxis

- + S&P Test: Herausfinden der Teamphase
- + S&P Test: Wie gut ist Ihre Mitarbeiterführung?
- + S&P Check: Die Mitarbeiterbeurteilung

Ab 17.30 Uhr **Offene Gesprächsrunde**



[Hier online anmelden!](#)

## Referenten & Fachbereiche



Herr **Achim Schulz** gründete Schulz & Partner im Jahr 2007. Er berät seit 22 Jahren Unternehmen im Nicht-Finanzsektor sowie im Finanzsektor.

Zu den wesentlichen beruflichen Stationen zählen die Bankenprüfung, Bankenberatung sowie die Mittelstandsfinanzierung und Unternehmensberatung.

Von 2000 bis 2006 leitete er das operative Bankgeschäft als Vertriebs-, Handels- und Sanierungsvorstand bei Regionalbanken.

Herr **Alexander Schneider** ist seit über 20 Jahren für Banken, Finanzdienstleister und Fonds-gesellschaften tätig. Als Compliance- und Geldwäschebeauftragter war er für eine Großbank weltweit für die Einhaltung der Konzernstandards verantwortlich.

Als Spezialist für Risiko-Management hat er verschiedene Steuerungs-Systeme mit dem Fokus Geldwäscheprävention aufgebaut.

Frau **Sandra Westphalen** berät Unternehmen, Krankenhäuser, Hochschulen und Verwaltungen in den Bereichen Persönlichkeit und Kommunikation, Team- und Führungskräfteentwicklung sowie Rhetorik, Moderation und Präsentation.

Aufgrund ihrer langjährigen Erfahrung als Führungskraft vermittelt sie Inhalte aus der Praxis für die Praxis.

Herr **Jörg Reinhardt** war 23 Jahre lang bei der Dresdner Bank und der Commerzbank tätig. Zu seinen Schwerpunkten zählen die Vertriebssteuerung und -intensivierung. Als Projektleiter hat er Veränderungsprozesse in den Bereichen Vertriebsorganisation und Kundenbetreuung erfolgreich umgesetzt.

Er ist als kaufmännischer Leiter für das Finanzmanagement einer Krankenhausgruppe zuständig.



[Hier online anmelden!](#)