

Kommunikation in Führungssituationen

So einfach und doch so schwer

Führung bezieht sich immer auf Menschen. Deshalb ist Kommunikation die wichtigste Aufgabe einer Führungskraft. Führungskräfte stehen in ständigem Kontakt mit ihren Mitarbeitenden und prägen dadurch den Erfolg der Organisation. Der Kommunikationsstil in einem Unternehmen kann zum größten Stressfaktor werden oder zum wunderbaren Element, das die persönliche Entwicklung aller Beteiligten fördert. Aus diesem Grund ist es wichtig das eigene Kommunikationsverhalten zu reflektieren, verschiedene Tools zu kennen und Gesprächstechniken zu beherrschen, die Kraft und Energie spenden um die Ziele der Organisation bestmöglich zu erreichen.

Das Ziel

In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden die Grundlagen erfolgreicher Kommunikation als Führungskraft sowie deren Wirkmechanismen kennen. Sie erfahren wie sie diese im Arbeitsalltag, bei Teammeetings und bei Mitarbeitergesprächen bewusst einzusetzen und so die Kommunikation in der Organisation und damit den Organisationserfolg zu verbessern.

Die Zielgruppe

- Führungskräfte,
- Mitarbeitende, die sich auf Führungsaufgaben vorbereiten wollen und
- Personen, die an diesem Thema interessiert sind.

Ihr Nutzen – Warum Sie teilnehmen sollten?

- Sie kennen die Zusammenhänge zwischen Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit.
- Sie erlernen die Grundlagen der Führungskommunikation, um mehr Effizienz in Ihren Führungsalltag zu bringen.
- Sie arbeiten an Ihrer Sozialkompetenz im Umgang mit anspruchsvollen Führungssituationen.
- Sie gestalten Team-Meetings, Mitarbeiter- und Feedbackgespräche professionell.
- Sie erhalten die Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch mit Teilnehmenden aus anderen NPOs.

Der Inhalt

- Grundlagen der Führungskommunikation
- Die Führungskraft als Coach
- Einsatz der Fordern-Fördern-Matrix
- Kommunikationstypen
- Besprechungen energievoll gestalten
- Gespräche mit Mitarbeitenden professionell führen
- Überbringung von negativen Nachrichten

Ihre Trainerin:

Mag.^a Eva Maria Fidschuster ist Trainerin und Coach in der Personalentwicklung. Ihre Spezialthemen sind Führung, Kommunikation und Teamentwicklung. Sie ist Lehrbeauftragte an Fachhochschulen und besitzt langjährige Erfahrung in verschiedenen Positionen im NPO-Sektor.

Methodik

- Vortrag
- Einzel- und Gruppenarbeit
- Übungen und Fallbeispiele
- Diskussionen
- Direkter Lerntransfer durch Praxisbeispiele

Veranstaltungsort & Teilnahmebestätigung

Das Seminar findet am 15.09.2017 in Wien statt. Unterrichtszeit ist von 9.00-17.00 Uhr.

Die Teilnehmenden erhalten eine Teilnahmebestätigung über den Besuch des Seminars.

Teilnahmebeitrag

€ 410,- exkl. 20% USt. pro Person; für jede weitere Person eines Unternehmens erhält dieses eine Ermäßigung von 10%.

Der Teilnahmebeitrag beinhaltet die Seminarteilnahme, die Dokumentation und Erfrischungsgetränke.

Bildungsförderungen

Von verschiedenen Institutionen können bis zu 50% des Seminarbeitrags gefördert werden. Wir informieren Sie sehr gerne.

Kontaktieren Sie Dr. Helmut Hütter:

Tel: +43 1 955 1 777

Mobil: +43 664 504 60 24

e-mail: office@npo-akademie.at

Anmeldung

Bitte melden Sie sich mit dem beiliegenden Fax-Anmeldeformular an. Die Anmeldungen werden nach ihrem Eingangsdatum berücksichtigt. Zur Sicherung der Qualität gibt es nur eine beschränkte Anzahl an Teilnehmenden.

Bei weiteren Fragen kontaktieren Sie bitte:

Dr. Helmut Hütter

Tel: +43 1 955 1 777

Mobil: +43 664 504 60 24

e-mail: office@npo-akademie.at

Professionelles NPO-Management ist differenzierter!

NPO a k a d e m i e

Fax-Anmeldung
+ 43 (01) 96 10 671

Ja, ich melde mich zu untenstehendem Lehrgang/Seminar/Workshop an*.

Titel _____

Termin _____

Vor- und Zuname, Titel Geburtsdatum

Firma

Abteilung Position

Firmenadresse, PLZ, Ort Telefon, Fax

Privatadresse, PLZ, Ort Telefon

Mobiltelefon e-mail

Datum, Unterschrift (bzw. firmamäßige Fertigung bei Bezahlung durch Firma)

*Die Geschäftsbedingungen der NPO-Akademie der Hütter. MC gelten als vereinbart (im Anhang des Anmeldeformulars bzw. unter www.npo-akademie.at).

Allgemeine Geschäftsbedingungen der NPO-Akademie der Hütter. MC Management Consulting GmbH, gültig ab 06/2016

▪ **Teilnahmebedingungen**

Sind für den Veranstaltungsbesuch bestimmte Zulassungsbedingungen vorgesehen, sind diese vom Teilnehmer zu erfüllen.

▪ **Anmeldung**

Wir ersuchen Sie, uns Ihre Anmeldungen unter Verwendung des Anmeldeformulars per Post oder Fax zu übermitteln. Selbstverständlich können Sie sich auch über Email (Internet) anmelden. Auch nehmen wir gerne Ihre telefonische Reservierung entgegen.

▪ **Teilnahmebeitrag/Zahlungsbedingungen**

Unsere Preise verstehen sich zuzüglich 20 % USt. Der Teilnahmebeitrag ist vor Veranstaltungsbeginn zu entrichten. Skonti können nicht in Abzug gebracht werden. Die Rechnungen sind bei Erhalt sofort fällig. Bei Zahlungsverzug werden die tatsächlichen Mahn- und Inkassospesen sowie 12 % Verzugszinsen p.a. verrechnet. Bei einem späteren Einstieg in eine Veranstaltung ist eine Ermäßigung des Teilnahmebeitrags nicht vorgesehen, dies gilt auch bei einem vorzeitigen Ausstieg. Der Teilnahmebeitrag umfasst die Kosten für Besuch, Unterlagen und Pausengetränke. Übernachtungen sind –wenn nicht anders angeführt– im Teilnahmebeitrag nicht enthalten.

▪ **Fördermöglichkeiten**

Wir informieren Sie gerne über aktuelle Fördermöglichkeiten für Mitarbeiterqualifizierung.

▪ **Anmeldebestätigung**

Ihre Anmeldung wird nach Erhalt unter Berücksichtigung freier Veranstaltungsplätze fix gebucht. Nach der Anmeldung erhalten Sie von uns eine Anmeldebestätigung.

▪ **Unternehmensrabatt**

Wenn mehrere Teilnehmer eines Unternehmens dieselbe Veranstaltung besuchen, reduziert sich der Teilnahmebeitrag für den 2. und jeden weiteren Teilnehmer um 10%.

▪ **Stornobedingungen**

Da Veranstaltungsplätze nicht kurzfristig nachbesetzt werden können, müssen wir ab 21 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn 50% und 3 Werktage vor Veranstaltungsbeginn 100% Stornogebühr verrechnen. Die Stornogebühr entfällt, wenn vom Teilnehmer ein der Zielgruppe entsprechender Ersatzteilnehmer nominiert wird, der die Veranstaltung besucht und den Teilnahmebeitrag leistet. Für die Rechtzeitigkeit der Rücktritts bzw. Stornoerklärung gilt das Einlangen bei Hütter. MC. Wir können Abmeldungen nur in schriftlicher Form entgegennehmen.

▪ **Rücktrittsrecht**

Erfolgt die Buchung einer Veranstaltung im Fernabsatz (telefonisch, per Fax, Email, Internet), steht dem Teilnehmer als Konsument im Sinne des KSchG ein gesetzliches Rücktrittsrecht im Sinne des Fernabsatzgesetzes binnen 7 Werktagen (Samstag gilt nicht als Werktag) gerechnet ab Vertragsabschluss zu. Dies gilt nicht für Veranstaltungen, die bereits innerhalb dieser 7 Werktage ab dem Vertragsabschluss beginnen. Die Rücktrittsfrist gilt als gewahrt, wenn die Rücktrittserklärung innerhalb der Frist abgeschickt wird.

• **Änderungen im Veranstaltungsprogramm**

Unsere Veranstaltungen unterliegen einer langfristigen Planung, daher sind organisatorisch bedingte Programmänderungen möglich. Daher kann es zu Änderungen des Veranstaltungsprogramms, des Veranstaltungsortes, des Teilnahmebeitrages, der Veranstaltungstermine, der Beginnzeiten, der Trainer/-innen kommen, die wir uns vorbehalten. Die Teilnehmer werden rechtzeitig und in geeigneter Weise verständigt.

▪ **Veranstaltungsabsage**

Das Zustandekommen einer Veranstaltung hängt von einer Mindestteilnehmerzahl ab. Wenn die Veranstaltung aus organisatorischen Gründen abgesagt werden muss, erfolgt eine abzugsfreie Rückerstattung von bereits eingezahlten Teilnahmebeiträgen. Ersatz für darüber hinausgehende entstandene Schäden bzw. Aufwendungen jeglicher Art (z.B. Verdienstentgang, Fahrtkosten etc.) ist ausgeschlossen. Werden Skripten und Arbeitsunterlagen von den Teilnehmern nicht zurückgegeben, wird die Rückzahlung entsprechend reduziert.

▪ **Ausschluss von einer Veranstaltung**

Damit die Veranstaltungsziele erreicht werden, können Personen ohne Angabe von Gründen von der Teilnahme ausgeschlossen werden.

▪ **Besuchsbestätigungen/Prüfungen**

Werden mehr als 75% der betreffenden Veranstaltung vom Teilnehmer besucht, stellen wir kostenlos Teilnahmebestätigungen aus. Allgemein werden zu Prüfungen nur Teilnehmer zugelassen, wenn diese mindestens 75% der vorangegangenen Veranstaltung besucht haben.

▪ **Copyright**

Die im Zuge einer Veranstaltung beigegebenen Unterlagen sind und bleiben geistiges Eigentum der NPO-Akademie bzw. der Trainer/Innen und stehen ausschließlich jenen Personen zur persönlichen Verfügung, die an der Veranstaltung teilgenommen haben. Die über diesen Rahmen hinausgehende Verbreitung und Nutzung dieses Materials (auch firmenintern) ist an unsere vorherige schriftliche Zustimmung gebunden. Die gewerbliche Nutzung (z.B. für gewerbliche Zwecke als Trainer) der Unterlagen ist strengstens untersagt.

▪ **Haftungsausschluss**

Für persönliche Gegenstände der Teilnehmer wird keine Haftung übernommen. Aus der Anwendung der erworbenen Kenntnisse können keinerlei Haftungsansprüche gegenüber der NPO-Akademie/Hütter. MC gemacht werden.

▪ **Datenschutz/Verschwiegenheit**

Die persönlichen Angaben der Teilnehmer werden vertraulich behandelt. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Wenn Sie uns Ihre Emailadresse bekanntgeben, erklären Sie sich bereit, unseren Newsletter zu empfangen. Sie können sich vom Empfang des Newsletters jederzeit einfach abmelden. Unsere Trainer sind zur Verschwiegenheit über Vorkommnisse in den Veranstaltungen –auch den persönlichen Bereich betreffend– gegenüber Dritten verpflichtet.

▪ **Gerichtsstand**

Gerichtsstand ist das sachlich zuständige Gericht in Wien. Bei Verbrauchergeschäften kann der Gerichtsstand laut KSchG anders festgelegt werden