

Agenda

Training für Führungskräfte

Tag 1	
09:00 Uhr	Begrüßungskaffee
09:15 Uhr	Einleitung <ul style="list-style-type: none">➤ Inhalte und Ziele Aktiv Führen➤ Erwartungen der Führungskräfte
10:00 Uhr	Das Typensystem <ul style="list-style-type: none">➤ Merkmale, Schlüsselworte und Bedürfnisse➤ Detailinformationen zum Report➤ Musterteamrad
13:00 Uhr	Führungsverhalten erkennen und verbessern <ul style="list-style-type: none">➤ Das Typensystem➤ Resultierende Führungsstile➤ Merkmale, Vor- und Nachteile
Ende ca. 18:00 Uhr	Führung <ul style="list-style-type: none">➤ Ihre Aufgaben und Tätigkeiten➤ Erwartungen von Mitarbeitern➤ Perspektive des Mitarbeiters➤ Die Basis für bessere Mitarbeitermotivation und Zielerreichung

Training für Führungskräfte

Tag 2	
09:00 Uhr	Ziele und Zielerreichung <ul style="list-style-type: none">➤ Ziele sind Leuchttürme und geben Orientierung➤ SMARTER Ziele: Die Basis für bessere Eigenmotivation und Zielerreichung➤ Checkliste Führung
	Motive und Motivatoren <ul style="list-style-type: none">➤ Die sechs Motive➤ Mitarbeitermotive in der Praxis
	Mitarbeitergespräche <ul style="list-style-type: none">➤ Motivationsgespräch➤ Kritikgespräch➤ Jahresgespräch➤ Gesprächsleitfäden➤ Wissenswertes zur Vorbereitung und Durchführung der Gespräche➤ Übung Mitarbeitergespräche
	Die erfolgreiche Führungspersönlichkeit <ul style="list-style-type: none">➤ Das Gesetz der Wirkung➤ Eigene Potenziale erkennen und durch konkrete Maßnahmen nutzbar machen
Ende ca. 17:30 Uhr	Abschluss <ul style="list-style-type: none">➤ Feedback und Praxistransfer

Die Agenda ist Leitfaden und Orientierung. Der Umfang einzelner Themen und die tatsächlichen Inhalte werden den Bedürfnissen der Teilnehmer angepasst.

Anmeldung für die Teilnahme am Training Aktiv Führen

Termine auf Anfrage

Hiermit melden wir folgende Personen verbindlich zum Training an:

Vorname	Zuname

Bitte Rechnungsanschrift eintragen:

Die Einzelheiten der Veranstaltung ergeben sich aus der Agenda Aktiv Führen, die von uns zur Kenntnis genommen wurde.

Der Preis für die Teilnahme an dem zweitägigen Training beträgt 950,- € je Teilnehmer inkl. Tagungsunterlagen, Tagungspauschale, Mittagessen und Kaffeepausen. (Bei vorhandenem Report 800,-€) Alle Preise verstehen sich zzgl. ges. Umsatzsteuer.

Der Auftraggeber ist berechtigt, bis zu 6 Wochen vor Beginn der Veranstaltung von der Anmeldung zurückzutreten. In diesem Fall ist eine Bearbeitungsgebühr von 100,- EUR fällig. Der Gesamtbetrag ist 14 Tage nach Bestätigung und Rechnungsstellung fällig.

Der Veranstalter ist berechtigt, bis zu 1 Woche vor Beginn der Veranstaltung, die Veranstaltung zu stornieren, wenn nicht mindestens 8 Teilnehmer verbindlich angemeldet sind. Die Zahlungen des Auftraggebers werden in diesem Fall in voller Höhe erstattet. Darüber hinausgehende Ansprüche des Auftraggebers bestehen nicht. Bis zu 14 Tage vor Beginn der Durchführung kann statt des angemeldeten Teilnehmers ein anderer Teilnehmer benannt werden. Dadurch entstehen keine zusätzlichen Kosten. Diese Anmeldung wird durch den Veranstalter bestätigt. Der genaue Seminarort wird noch bekannt gegeben.

Ort, Datum

Auftraggeber Unterschrift

Veranstalter:
People Training
Ulrich Merz
Hachelbachstr. 13
83727 Schliersee-Neuhaus
Tel.: +49 8026 920 799
Fax.: +49 8026 9209955

Bitte per Post senden oder per Fax an 08026 920 99 55.