

Meistern Sie die Herausforderung:

Große Teams führen

- Mitarbeiter motivieren
- Leistungen steigern
- Freiräume schaffen

Sie und Ihr Team = eine starke Mannschaft

- Wie Sie authentisch, motivierend und überzeugend agieren
- Heterogenität im Team: Mit unterschiedlichen Mitarbeitertypen professionell umgehen

Klare Strukturen und Prozessabläufe schaffen

- Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Team richtig verteilen
- Eine reibungslose und transparente Kommunikation schaffen

Führungsherausforderungen optimal meistern

- Mit klaren Zielvereinbarungen und Regeln Ihre Mitarbeiter zum Erfolg führen
- Leistungspotenziale und Kreativität steigern

Schwierigkeiten und Konflikte erfolgreich lösen

- Handhabung von Terminverzögerungen, Fehlern und schlechter Qualität
- Wie Sie trotz emotionaler Anspannung, ruhig und sachlich reagieren

Selbstmanagement – Freiräume & Zeitgewinn

- Wie Sie Ihren Führungsalltag optimal organisieren
- Prioritäten setzen und delegierbare Aufgaben identifizieren

Wichtig für:

- ✓ Führungskräfte mit mehr als 10 Mitarbeitern
- ✓ Projekt- & Teamleiter
- ✓ Teamcoaches
- ✓ Inhaber von Stabstellen

Ihr Seminarleiter:



Dr. Albert Thienel
**Dr. Thienel Consulting
GmbH Personal- &
Unternehmensberatung**

Begeisterte Teilnehmerstimmen
zu Führungs-Seminaren:

- ✓ „*Sehr informativ, übungsintensiv und abwechslungsreich.*“
- ✓ „*Kann ich nur weiterempfehlen. Tolle Methodik und ich habe viel über mich gelernt.*“

Bitte wählen Sie Ihren Termin:

12. und 13. November 2012 in Düsseldorf
10. und 11. Dezember 2012 in Frankfurt/M.
29. und 30. Januar 2013 in München

So optimieren Sie Zeiteinsatz, Kosten und die Ergebnisqualität im Team



Ihr Seminarleiter:
Dr. Albert Thienel, Geschäftsführer,
Dr. Thienel Consulting GmbH Personal- & Unternehmensberatung, Düsseldorf

Empfang mit Kaffee und Tee, Ausgabe der Seminarunterlagen **ab 8.45 Uhr**

9.30 Herzlich willkommen

- Begrüßung durch den Seminarleiter und kurze Vorstellungsrunde
- Überblick über Ziele und Inhalte des Seminars
- Abstimmung mit Ihren Erwartungen als Teilnehmer

9.40 Führungsherausforderung in großen Teams

- Kleine Teams vs. große Teams: Was macht den Unterschied in der Führung?
- Große Teams: Herausforderungen in der Praxis – Prozesse, Kommunikation, Teamarbeit & Co.

10.30 Große Teams führen

- Führung eines großen Funktionsteams und seiner Unterteams
- Neuaufstellung eines großen Teams
- Mitarbeiterteams in einem Fusionsprozess führen
- Teams im Wandel: Veränderungen im Team dauerhaft managen

11.15 Kaffee- und Teepause

11.30 Potenziale großer Teams ausschöpfen

- Was macht große Teams erfolgreich?
- Erfolgsfaktoren für Teamleiter und Mitglieder
- Übung: Erarbeiten Sie Ihr persönliches Teamprofil nach dem Team Management System – Ihre persönlichen Stärken und Leistungspotenziale in der Teamführung

12.15 Teamstatus: Wo stehen Sie mit Ihrem Team?

- Optimierungsmöglichkeiten in der Zusammenstellung und Zusammenarbeit von Teams
- Erarbeiten Sie die Teamprofile ausgewählter Mitarbeiter
- Erkennen Sie Folgen unterschiedlicher Teamkonstellationen für den Erfolg

13.00 Business Lunch

14.15 Phasen der Teamarbeit

- Die Stufen der Teamentwicklung
- In welcher teamdynamischen Phase befindet sich Ihr Team?
- Wo können Sie ansetzen, um die Phasen zu optimieren?
- Welche Normen und Spielregeln sind für den Erfolg essentiell?

15.00 Optimierung der Arbeitsprozesse

- Erfolgsrelevante Arbeitsanforderungen für Sie und Ihr Team
- Die Basis des Erfolgs – Ihre Team-Struktur
- Klärung von Zielen, Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Großteam
- Optimierungspotenziale in Teamprozessen und teamübergreifenden Geschäftsprozessen
- Arbeits- und Qualitätsstandards in der Teamarbeit
- Optimalen Wissenstransfer ermöglichen

16.00 Kaffee- und Teepause

16.15 Zeit und Effektivität in großen Teams optimal nutzen

- Interne und externe Teamschnittstellen
- Mit klaren Zielvereinbarungen und Regeln Ihre Mannschaft zum Erfolg führen
- Zeiteinsatz und Kosten aktiv reduzieren sowie die Ergebnisqualität steigern
- Wie führt man Mitarbeiter die gerne behaupten: Wir haben keine Zeit
- Wie Sie Ihren Führungsalltag optimal organisieren

17.15 Gelegenheit für Ihre noch offenen Fragen

ca. 17.30 Ende des ersten Seminartages und Get-Together

Get-Together

Ausklang des ersten Seminartages in informeller Runde. **Management Circle** lädt Sie zu einem kommunikativen Umtrunk ein. Entspannen Sie sich in angenehmer Atmosphäre und vertiefen Sie Ihre Gespräche mit dem Referenten und den Teilnehmern.

Wie Sie authentisch, überzeugend und motivierend Ihre Mannschaft führen

Ihr Seminarleiter:
Dr. Albert Thienel

9.00 Es geht weiter

- Begrüßung durch den Seminarleiter
- Zusammenfassung der Ergebnisse des Vortages
- Klärung Ihrer Fragen zum Vortag

9.10 Sie und Ihr Team = eine starke Mannschaft

- Kompetenzen, die Sie zu einer professionellen Teamführung brauchen
- Identifizieren Sie Ihre zentralen Teamkompetenzen und die für Sie daraus resultierenden Führungsaufgaben
- Die dreizehn Kompetenzen in der Übersicht
- Teamstrategie und Motivation als Führungsherausforderung

10.30 Kaffee- und Teepause

10.45 Effiziente Problemlösung und Entscheidungsfindung in großen Teams

- Problemlösungsprozesse im Team effizienter und effektiver gestalten
- Wie Sie schneller und erfolgreicher zu gemeinsamen Entscheidungen gelangen
- Handhabung von Terminverzögerungen, Fehlern und schlechter Qualität
- Wie Sie ruhig und sachlich reagieren, trotz emotionaler Anspannung

12.00 Kommunikation im Team

- Wie Sie als Teamleiter authentisch, glaubwürdig, überzeugend und motivierend ankommen
- Welche typischen Teamrollen existieren in Teams und welche Verhaltens- und Kommunikationsmuster sind damit verbunden?
- Kommunikationsbeziehungen im Team verbessern
- Teamkonflikte und Missverständnisse vorbeugen, um Leistungshemmnisse zu reduzieren

13.00 Business Lunch

14.15 Kommunikation und Moderation in großen Teams

- Prinzipien der Moderation großer Teams
- Die Rolle des Moderators vs. die Rolle der Führungskraft
- Formen, Ziele und Vorgehensweisen der Moderation von Großgruppen
- Die Groß-Konferenz
- Open Space
- Real Time Strategic Change
- Appreciative Inquiry Summit
- World Café

15.00 Chancen erkennen und Risiken vermeiden

- Typische chancen- und risikoorientierte Teamplayer und die Konsequenzen
- Konsens im Großteam erarbeiten: Methodenübung
- Chancen- und Risikomanagement im Team verbindlich vereinbaren

15.45 Kaffee- und Teepause

16.00 Führung eines internationalen Teams

- Koordination von länderübergreifenden Teams
- Welche speziellen Anforderungen gibt es für Sie als Teamleiter?
- Internationale Unterschiede bei Verhaltens- und Kommunikationsmustern
- Interdisziplinäre und interkulturelle Besonderheiten

16.45 Zusammenfassung und Gelegenheit für Ihre noch offenen Fragen

ca. 17.00 Ende des Seminars

AKTUELL UND AUF DEN PUNKT!

Nutzen Sie unseren E-Mail-Service, um zeitgemäß Ihre Top-Themen bequem per E-Mail zu erhalten. Ihr persönliches Profil verwalten Sie unter:
www.managementcircle.de/email



Zum Seminarinhalt

Als Führungskraft stehen Sie vor vielen Herausforderungen: das operative Geschäft muss erledigt werden, ein Meeting jagt das nächste, der nächste Mitarbeiter steht schon in der Tür, die Jahresgespräche stehen auf der To-do-Liste und über zu wenig Arbeit können Sie sich nicht beschweren.

Insbesondere die Führung von Teams ab 10 Mitgliedern erfordert herausragende **Führungskompetenzen** und **Fähigkeiten** von Ihnen. Wie können Sie Ihr Team **souverän** und **effizient** zu **Spitzenleistungen** führen und sich dabei selbst **Freiräume** verschaffen?

Ihr Nutzen

In diesem Intensiv-Seminar zeigen wir Ihnen, wie Sie mustergültig Ihre **Führungsrolle** meistern, **unterschiedliche Persönlichkeiten** in „ein Boot holen“, für **gemeinsame Ziele** begeistern und den Überblick bei der **Planung** und **Koordinierung** behalten.

In einem **Mix aus Theorie, Praxis und Erfahrung** lernen Sie, wie Sie

- ✓ **Teamarbeit** noch effektiver und effizienter gestalten.
- ✓ **Arbeitsabläufe, Zeitmanagement** und **Kommunikation** optimieren.
- ✓ **Teampotenziale** erkennen und nutzen.
- ✓ **Reibungsverluste** in großen Teams aktiv reduzieren.
- ✓ **Konflikte** und **schwierige Situationen** meistern.
- ✓ Ihre **Führungskompetenzen** noch weiter entwickeln.
- ✓ Ihren **Führungsalltag** optimal **organisieren**.

Sie haben noch Fragen? Gerne!

Rufen Sie mich bitte an oder schreiben Sie mir eine E-Mail. Gerne berate ich Sie persönlich und beantworte Ihre Fragen zur Veranstaltung.

Steedmann.



Victoria Steegmann

Projektmanagerin

☎ 0 61 96/47 22-641

✉ victoria.steedmann@managementcircle.de

www.projektmanagement-community.com

Methoden, Tools & People's Business Ihr Projekt nach vorn.

News, Studien & Präsentationen
Kontakte, Jobs & Fachgruppen
Produkte, Tools & Dienstleistungen



**PROJEKTMANAGEMENT
COMMUNITY**



Jetzt kostenfrei anmelden, partizipieren und profitieren.

Dr. Albert Thienel

ist Geschäftsführer der **Dr. Thienel Consulting GmbH** in Düsseldorf. Seit 20 Jahren trainiert er Führungskräfte und Teamleiter entweder im Einzelcoaching oder begleitet gesamte Führungsteams in verschiedenen Projekten. Zentrale Schwerpunkte seiner Arbeit umfassen die Bereiche der Teamführung, Optimierung interner Teamstrukturen und -prozesse, Team-Kommunikation sowie Kompetenzentwicklung. Vor kurzem arbeitete Dr. Albert Thienel mit mehr als 100 Führungskräften eines Konzerns hinsichtlich der Kommunikation und Umsetzung von konzernweiten, personellen Veränderungsmaßnahmen in Teams. Dr. Thienel leitete fünf Jahre als Geschäftsführer den Personalbereich eines mittelständischen Unternehmens und war fünf Jahre Bereichsleiter einer führenden HR Managementberatung. Er ist Master Trainer von Team Management System, einer der weltweit führenden Vorgehensweise zur Entwicklung von Managementteams.

In der Praxis sofort anzuwenden

Dieses Seminar ist stark praxisorientiert und beinhaltet viele **Fallbeispiele** und **Übungen**. Trainieren Sie Ihre Fähigkeiten und lernen Sie die **relevanten Führungskompetenzen** und **zentralen Ergebnisse der Teamerfolgsvorschung** kennen und aktiv für sich zu nutzen. Sie erwerben Kenntnisse über die typischen Formen und Vorgehensweisen von großen Teams und lernen, wie Sie zukünftig in **Kommunikation** und **Koordination** noch mehr punkten.

Ihr Management Circle-Veranstaltungsticket

Reisen Sie zu attraktiven Sonderkonditionen mit der Deutschen Bahn AG an Ihren Veranstaltungsort: Von jedem beliebigen DB-Bahnhof und auch mit dem ICE!

Weitere Informationen zu Preisen und zur Ticketbuchung erhalten Sie mit Ihrer Anmeldebestätigung oder unter:

www.managementcircle.de/bahn



AUCH ALS INHOUSE TRAINING

So individuell wie Ihre Ansprüche – Inhouse Trainings nach Maß!

Zu diesen und allen anderen Themen bieten wir auch firmeninterne Schulungen an. Ihre Vorteile: Kein Reiseaufwand – passgenau für Ihren Bedarf – optimales Preis-Leistungsverhältnis!

Ich berate Sie gerne und erstelle Ihnen ein individuelles Angebot. Rufen Sie mich an.



Dirk Gollnick

Tel.: 0 61 96/47 22-646

E-Mail: dirk.gollnick@managementcircle.de

www.managementcircle.de/inhouse



Warum Sie dieses Seminar besuchen sollten

Sie lernen, wie Sie

- **souverän** und **professionell** Ihr großes Team führen.
- **Aufgaben und Verantwortlichkeiten** richtig verteilen und kontrollieren.
- **Arbeitsprozesse, Zeit** und Effektivität im Team **optimieren**.
- **Konflikte** und **schwierige Situationen** perfekt meistern.
- **authentisch**, motivierend und überzeugend **auftreten und wirken**.

Wen Sie auf diesem Seminar treffen

Mit diesem Seminar richten wir uns an **Geschäftsführer, Führungskräfte, Projekt- und Teamleiter, Teamcoaches und Inhaber von Stabstellen** aus allen Branchen und Unternehmensbereichen.

Termine und Veranstaltungsorte

12. und 13. November 2012 in Düsseldorf

Van der Valk Airporthotel Düsseldorf, Am Hülserhof 57, 40472 Düsseldorf
Tel.: 02 11/200 63-207, Fax: 02 11/200 63-200
E-Mail: reservierung@duesseldorf.valk.com
Airport-Shuttle auf Anfrage

10. und 11. Dezember 2012 in Frankfurt/M.

Lindner Hotel & Residence Main Plaza Frankfurt,
Walther-von-Cronberg-Platz 1, 60594 Frankfurt/M.
Tel.: 069/664 01-44 06, Fax: 069/664 01-40 04
E-Mail: reservierung.mainplaza@lindner.de

29. und 30. Januar 2013 in München

The Rilano Hotel München, Domagkstraße 26, 80807 München
Tel.: 089/360 01-0, Fax: 089/360 01-92 15
E-Mail: reservations-muc@rilano.com

Zimmerreservierung

Für unsere Seminarteilnehmer steht im jeweiligen Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die **Reservierung bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel** unter Berufung auf Management Circle vor. Die Anfahrtsskizze erhalten Sie zusammen mit der Anmeldebestätigung.



Mit der Deutschen Bahn **ab € 99,- zur Veranstaltung.**
Infos unter:

www.managementcircle.de/bahn



Über Management Circle



Als anerkannter Bildungspartner und Marktführer im deutschsprachigen Raum vermittelt Management Circle **WissensWerte** an Fach- und Führungskräfte. Mit seinen 200 Mitarbeitern und jährlich etwa 3000 Veranstaltungen sorgt das Unternehmen für berufliche Weiterbildung auf höchstem Niveau. Weitere Infos zur **Bildung für die Besten** erhalten Sie unter www.managementcircle.de

So melden Sie sich an

Bitte einfach die Anmeldung ausfüllen und möglichst bald zurücksenden oder per Fax, Telefon oder E-Mail anmelden. Sie erhalten eine Bestätigung, sofern noch Plätze frei sind – andernfalls informieren wir Sie sofort. Die Anmeldungen werden nach Reihenfolge der Eingänge berücksichtigt.

Die Teilnahmegebühr für das zweitägige Seminar beträgt inkl. Business Lunch, Erfrischungsgetränken, Get-Together und der Dokumentation € 1.895,-. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, bieten wir **ab dem dritten Teilnehmer 10% Preisnachlass**. Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Tagungsgebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

Große Teams führen

Ich/Wir nehme(n) teil am:

4501

- 12. und 13. November 2012 in Düsseldorf**
- 10. und 11. Dezember 2012 in Frankfurt/M.**
- 29. und 30. Januar 2013 in München**

11-73028

12-73029

01-73030

1 Name/Vorname _____
Position/Abteilung _____

2 Name/Vorname _____
Position/Abteilung _____

3 Name/Vorname _____
Position/Abteilung _____

Firma _____

Straße/Postfach _____

PLZ/Ort _____

Telefon/Fax _____

@ E-Mail _____

Datum _____ Unterschrift _____

Ansprechpartner/in im Sekretariat: _____

Anmeldebestätigung bitte an: _____ Abteilung _____

Rechnung bitte an: _____ Abteilung _____

Mitarbeiter: BIS 100 100-200 200-500 500-1000 ÜBER 1000

Datenschutzhinweis

Die Management Circle AG und ihre Dienstleister (z.B. Lettershops) verwenden die bei Ihrer Anmeldung erhobenen Angaben für die Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen Angebote zur Weiterbildung auch von unseren Partnerunternehmen aus der Management Circle Gruppe per Post zukommen zu lassen. Unsere Kunden informieren wir außerdem telefonisch und per E-Mail über unsere interessanten Weiterbildungsangebote, die den vorher von Ihnen genutzten ähnlich sind. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn, unter datenschutz@managementcircle.de oder telefonisch unter 06196/4722-500 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen.

Anmeldung/Kundenservice

Telefon: **+49 (0) 61 96/47 22-700**

Fax: **+49 (0) 61 96/47 22-999**

E-Mail: **anmeldung@managementcircle.de**

Internet: **www.managementcircle.de/11-73028**

Postanschrift: **Management Circle AG
Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.**

Telefonzentrale: **+49 (0) 61 96/47 22-0**

