

# Teams professionell führen & entwickeln

**Zeiteinsatz und Kosten reduzieren –  
Leistung und Qualität steigern!**

## Das sind Ihre Lernziele:

- Ihr persönliches Teamprofil erkennen
- Leistung Ihres Teams steigern
- Teambesetzung und Arbeitsteilung optimieren
- Teamkonflikten professionell vorbeugen
- Ihre Teamführungscompetenz stärken
- Zeit- und Qualitätsverluste in der Teamarbeit reduzieren
- Problemlösungsprozesse richtig gestalten
- Effiziente Teammeetings durchführen

## Teilnehmer über dieses Seminar:

- ◆ „Praxisnahe Methoden, die in Zukunft angewendet werden.“  
N. Ross, Siemens IT Dienstleistung  
und Beratung GmbH
- ◆ „Viel Neues erfahren, Altes vertieft, Lösungen aufgezeigt!“  
A. Gugel, GNIDA Stahl-Formgebung GmbH & Co. KG

Ihr Seminarleiter:



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

## Ihr Nutzen

- ✓ Sie trainieren die wichtigsten Kompetenzen eines Teamleiters
- ✓ Sie lernen, wie Sie unterschiedliche Teamplayer effizient zusammenführen
- ✓ Sie erfahren, wie Sie ein Leistungsteam entwickeln

Hoher Lernerfolg durch  
begrenzte Teilnehmerzahl!

Ihr Exklusiv-Termin:

**22. und 23. Juni 2009 in Köln**

  
**MANAGEMENT CIRCLE**®  
BILDUNG FÜR DIE BESTEN

**Melden Sie sich jetzt an! Telefon-Hotline: 0 61 96/47 22-700**

# Sie lernen das Team-Management-Profil als Grundlage der Teamführung und Leistungssteigerung kennen

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
- Kurze Vorstellung des geplanten Seminarinhalts und Abgleich mit Ihren Erwartungen als Teilnehmer

### 9.40 Zentrale Ergebnisse der Teamerfolgsvorschung: Was macht Teams und Teammitglieder erfolgreich?

- Typische Erfolgs- und Misserfolgskriterien in der Teamarbeit
- Sie erarbeiten sich Ihr persönliches Teamprofil: Ihre persönlichen Stärken und Leistungspotenziale in der Teamarbeit

**Übung:** Persönliche Standortbestimmung der bevorzugten Teamrolle und damit verbundenen Leistungsstärken und Potenziale

10.45 Kaffee- und Teepause

### 11.00 Welche Teamplayer existieren in Teams und welche Folgen hat dies für eine erfolgreiche Teamführung und Zusammenarbeit?

- Welche typischen Teamrollen existieren in Teams und welche Verhaltens- und Kommunikationsmuster sind damit verbunden?
- Erarbeiten Sie sich die Teamprofile von Ihren Mitarbeitern
- Lernen Sie Folgen unterschiedlicher Teamkonstellationen für den Teamerfolg ableiten
- Sie lernen einen Teamstatus zu erstellen: Welche Optimierungsnotwendigkeiten der Teamzusammensetzung und der leistungsorientierten Zusammenarbeit bestehen?

**Übung:** Erstellung des Teamstatus und Ableitung von Maßnahmen zur Teamentwicklung

12.45 Gemeinsames Mittagessen

### 14.00 Die rosa Brille der persönlichen Teamrolle und bevorzugten Kommunikation erkennen

- Teamkonflikte vorbeugen, um Leistungshemmnisse zu reduzieren
- Kommunikationsbeziehungen im Team verbessern

**Übung:** Erarbeiten Sie sich Ihre bevorzugten Kommunikationsweisen und die Teamarbeit hemmenden Kommunikationsmerkmale

### 15.15 Welche erfolgsrelevanten Arbeitsanforderungen richten sich an Ihr Team und wie sollten Sie die Arbeit im Team aufteilen?

- Von den Geschäftsanforderungen zu den Teamanforderungen
- Unser Jobverständnis im Team: Welche Stärken kann jedes Teammitglied einbringen?
- Wie sollten Arbeitsanforderungen leistungs- und motivationsfördernd zugeordnet werden?

**Übung:** Erarbeitung des Job- und Leistungsverständnisses sowie der effizienten Aufgabenteilung im Team

16.00 Kaffee- und Teepause

### 16.15 Linking Teamskills: Die dreizehn Kompetenzen zur professionellen und leistungssteigernden Teamführung

- Teamstrategie und Motivation als Führungsherausforderung
- Interne und externe Teamschnittstellen optimieren
- Chancen einer effizienteren Teamarbeit entlang unserer Arbeitsprozesse
- Erarbeiten Sie sich die zentralen internen und externen Schnittstellen Ihres Teams.
- Welche Optimierungspotenziale bestehen in den internen Teamprozessen und teamübergreifenden Geschäftsprozessen?

**Übung:** Sie legen Ihre Team- und Motivationsstrategie fest. Sie erarbeiten sich die zentralen internen und externen Schnittstellen Ihres Teams. Sie prüfen Optimierungschancen!



ca. 18.00 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!

# Trainieren Sie Ihre Team- und Methodenkompetenz zur professionellen Teamführung und -entwicklung

Ihr Seminarleiter:  
Dr. Albert Thienel

9.00 Begrüßung durch den Seminarleiter

### 9.05 Unnötige Zeit- und Qualitätsverluste im Team identifizieren und aktiv reduzieren

- Zeit-, Qualitäts- und Performanceverluste in Teams
- Typische Teamplayer und der all zu persönliche Umgang mit Zeit
- Wie führt man Mitarbeiter die gerne behaupten: Wir haben keine Zeit!

**Übung:** Erarbeitung typischer Verschwendungsquellen und Möglichkeiten ihrer Reduktion

10.30 Kaffee- und Teepause

### 10.45 Effiziente Problemlösung und Entscheidungsfindung im Team

- Typische Zeit- und Effizienzverluste in der Problemlösung und Entscheidungsfindung in Teams
- Problemlösungsprozesse im Team effizienter und effektiver gestalten
- Schneller und besser zu gemeinsamen Entscheidungen gelangen

**Übung:** Lernen Sie mehrere Methoden kennen zur effizienten Problemlösung und Entscheidungsfindung im Team

12.45 Gemeinsames Mittagessen

### 14.00 Effiziente und strukturierte Durchführung von Teammeetings: Mindestens 30 % Meetingzeit einsparen!

- Typische Ursachen für ineffiziente Meetings
- Gesprächsführungsmethoden zur professionellen Meetingführung
- Vorgänge auf Meetings kommunikationspsychologisch besser verstehen und steuern

**Übung:** Erlernen Sie Techniken der Gesprächsführung zur optimalen Führung von Teammeetings

15.00 Kaffee- und Teepause

### 15.15 Arbeits- und Qualitätsstandards der Teamarbeit: Wie wollen Sie zukünftig effizient und motivierend zusammen arbeiten?

- Die Stufen der Teamentwicklung
- In welcher teamdynamischen Phase befindet sich Ihr Team?
- Mit welchen Teamnormen und Teamspielregeln möchten und können Sie erfolgreich sein?

### Einsatzmöglichkeiten des Team Management Systems im Teamcoaching, Projektmanagement, Change Management und Fusionsmanagement

- Typische Anlässe und Vorgehensweisen beim Teamcoaching
- Das Projekt als Kommunikationswürfel erkennen und schwierige Projektsituationen durch Teamentwicklung meistern
- Veränderungs- und Reorganisationsprozesse durch professionelle Teamführung zum Erfolg führen

16.45 Klärung Ihrer Fragen und Zusammenfassung durch den Seminarleiter

ca. 17.00 Ende des Seminars

### Die dreizehn wichtigsten Sozial- und Methodenkompetenzen der Teamleiter:



### Warum dieses Seminar wichtig für Sie ist

**Teams sind Leistungsträger** im Unternehmen! Sie wollen **Ihr Team** noch **professioneller** und **leistungsorientierter** führen. Sie möchten Ihre **Teamführungsfähigkeit analysieren**, um zu erkennen, ob Korrekturen notwendig sind. Hier helfen Ihnen zentrale Ergebnisse der **Teamforschung**, die Ihnen zeigen, wie Sie die richtigen **Erfolgsparameter** für **Ihre zukünftige Teamarbeit** setzen. Dabei wird in höchstem Maße auf **direkten Praxisbezug** geachtet!

### Was Sie hier lernen

- Sie lernen, Ihr **persönliches Teamprofil** einzuschätzen
- Sie üben, das **Teamprofil von Mitarbeitern** abzuleiten
- Sie erfahren, **welche Teamplayer** und **damit verbundenen Verhaltensweisen** existieren
- Sie lernen die **wichtigsten Sozial- und Methodenkompetenzen** des Teamleiters kennen, um Menschen und Aufgaben erfolgreich zu führen und zu verbinden.

### Ihr Nutzen

- Sie trainieren, anhand von **Fallbeispielen** und **Übungen**, Ihre **Fähigkeiten** und **Fertigkeiten** zu den **Teamkompetenzen**
- Sie erfahren, wie man **Probleme schneller lösen** und **Entscheidungen besser** in einem Team treffen kann
- Sie üben, wie man **interne und externe Teamschnittstellen optimiert**
- Sie erstellen sich ein Konzept, wie Sie Ihr **Team entwickeln** können, um Zeit und Aufwand zu reduzieren sowie die **Teamleistung zu steigern**

### So profitieren Sie!

- Umfassende **Teammanagement-Erfahrung**
- **Direkter Praxisbezug** durch **Übungsphasen**
- **Anleitung zur Umsetzung** in Ihrem Teamführungsalltag
- **Systematische Vorgehensweise** zur Teamanalyse und Teamentwicklung

### 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.



**Evelin Todt**

Senior Konferenz Managerin

Tel.: 0 61 96/47 22-0

E-Mail: [todt@managementcircle.de](mailto:todt@managementcircle.de)

## Dr. Albert Thienel

ist Geschäftsführer der **Dr. Thienel Consulting GmbH Personal- und Unternehmensberatung** in Düsseldorf. Er ist Master Trainer von Team Management System, einem der weltweit führenden und in mehr als 160 Ländern praktizierten systematischen Vorgehensweise zur Teamanalyse und Teamentwicklung. Mehr als 800.000 Führungskräfte weltweit haben ihr Teamprofil mit dieser Methode erarbeitet. Die damit verbundene Teamerfolgsvorschung wird empirisch seit mehr als 25 Jahren weltweit betrieben. Dr. Albert Thienel trainiert und entwickelt Teams seit 20 Jahren in mittelständischen und DAX Unternehmen im Rahmen von Team- und Organisationsentwicklungen (Change Management, Fusionen, Service- und Kundenorientierung). Er ist Autor verschiedener Fachpublikationen zu diesem Themenkreis.

## AUCH ALS INHOUSE TRAINING

### So individuell wie Ihre Ansprüche – Inhouse Trainings nach Maß!

Zu allen Themenbereichen bieten wir auch firmeninterne Schulungen an. Ihre Vorteile: Kein Zeitverlust – passgenau für Ihren Bedarf!

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



**Christian Menzel**

Tel.: 0 61 96/47 22-644

E-Mail: [menzel@managementcircle.de](mailto:menzel@managementcircle.de)

[www.managementcircle.de/inhouse](http://www.managementcircle.de/inhouse)

## Ihr Management Circle-Veranstaltungsticket

Schnell, bequem und günstig bringt Sie die Deutsche Bahn AG in Kooperation mit Management Circle an Ihren Veranstaltungsort. Von jedem beliebigen DB-Bahnhof können Sie Ihre Reise zum **Sonderpreis** antreten:

Entfernung zum Veranstaltungsort	2. Klasse	1. Klasse
bis 350 km	79 €	119 €
über 350 km	129 €	199 €

Bei einer Hin- und Rückfahrt mit dem ICE von Köln nach Frankfurt am Main können Sie z.B. in der 2. Klasse 43 € sparen. Von Köln nach München beträgt die Ersparnis 115 €.

Mit diesem attraktiven Angebot können alle Züge der DB genutzt werden, auch der ICE. Weitere Details und Informationen zur Ticketbuchung erhalten Sie mit Ihrer Anmeldebestätigung zur Veranstaltung oder unter

[www.managementcircle.de/bahn](http://www.managementcircle.de/bahn)



## Warum Sie dieses Seminar besuchen sollten

Sie lernen:

- Typische **Erfolgsfaktoren** der Teamarbeit kennen
- **Teamprofile** zu ermitteln
- **Erfolgreiche Teamkonstellationen** zu erstellen
- **Kommunikationsbeziehungen** im Team zu verbessern
- **Team- und Methodenkompetenzen** zur Teamführung

## Wen Sie auf diesem Seminar treffen

**Führungskräfte**, die **Teams professioneller führen** und

- die **Teamleistung** steigern wollen
- die **Teamzusammenarbeit** verbessern möchten
- **Teamprobleme** lösen wollen
- **Teams coachen**
- **Teams neu bilden** und **entwickeln**
- **Teams in Veränderungsprojekten** (Fusionen, Change Management) führen müssen

## Termin und Veranstaltungsort

**22. und 23. Juni 2009 in Köln**

Dom Hotel Köln

Domkloster 2a

50667 Köln

Tel.: 0221/2024-0

Fax: 0221/2024-444

E-Mail: reservation.cologne@lemeridien.com

**Airport-Shuttle auf Anfrage**

### Zimmerreservierung

Für die Seminarteilnehmer steht im 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 Anfahrtskizze erhalten Sie zusammen mit der Anmeldebestätigung.



Mit der Deutschen Bahn ab € 79,- zur Veranstaltung.  
Infos unter:

[www.managementcircle.de/bahn](http://www.managementcircle.de/bahn)



## Über Management Circle

**Management Circle** steht für *WissensWerte* und ist anerkannter Bildungspartner der Unternehmen.

Die Management Circle AG zählt mit einem umfangreichen Weiterbildungsprogramm zu den **Marktführern** im deutschsprachigen Raum.

Informieren Sie sich aktuell und umfassend unter:

[www.managementcircle.de](http://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. Mittagessen, Erfrischungsgetränken, Get-Together und der Dokumentation € 1.795,-. 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.

## Teams professionell führen & entwickeln

Ich/Wir nehme(n) teil am:

4500

**22. und 23. Juni 2009 in Köln**

06-61314

1 NAME/VORNAME

POSITION/ABTEILUNG

2 NAME/VORNAME

POSITION/ABTEILUNG

3 NAME/VORNAME

POSITION/ABTEILUNG

FIRMENNAME

STRASSE/POSTFACH

PLZ/ORT

TELEFON/FAX

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

### Warum Ihre E-Mail-Adresse wichtig ist!

Sie erhalten so schnellstmöglich eine Bestätigung Ihrer Anmeldung, damit Sie den Termin fest einplanen können.

E-MAIL

(MIT NENNUNG MEINER E-MAIL-ADRESSE ERKLÄRE ICH MICH EINVERSTANDEN, ÜBER DIESES MEDIUM INFORMATIONEN DER MANAGEMENT CIRCLE GRUPPE ZU ERHALTEN.)

DATUM

UNTERSCHRIFT

ANSPRECHPARTNER/IN IM SEKRETARIAT:

ANMELDEBESTÄTIGUNG BITTE AN:

ABTEILUNG

RECHNUNG BITTE AN:

ABTEILUNG

**Datenschutz-Hinweis:** Sie können bei uns der Verwendung Ihrer Daten widersprechen, wenn Sie in Zukunft keine Prospekte mehr erhalten möchten. (§28 VI BDSG)

## Anmeldung/Kundenservice



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

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

E-Mail: **[anmeldung@managementcircle.de](mailto:anmeldung@managementcircle.de)**

Internet: **[www.managementcircle.de/06-61314](http://www.managementcircle.de/06-61314)**

Postanschrift: **Management Circle AG**

**Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.**

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