

Erfolgreich führen in Veränderungsprozessen

Systematisch mit Konflikten und Widerständen umgehen

Ihr Methodenkoffer
für Führen in
Veränderungsprozessen

Optimieren Sie Ihr Führungsverhalten, um Veränderungsprozesse bestmöglich zu meistern

Erfolgsfaktor Kommunikation

- ◆ Wie Sie Ihre Mitarbeiter in Change-Prozessen motivieren

Umgang mit Widerstand und Konflikten

- ◆ Wann Veränderungen scheitern und was Sie dagegen tun können

Der Faktor „Mensch“ in Veränderungen

- ◆ So verstehen Sie Einstellungen und Motive Ihrer Mitarbeiter

Top-Performer halten

- ◆ Wie Sie die besten Mitarbeiter an Ihr Unternehmen binden

Das Mitarbeitergespräch

- ◆ Typischen Einwänden professionell begegnen

Ihr Experte:



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

Entscheidende Führungskompetenzen für:

- ✓ Interne Umstrukturierungen
- ✓ Fusionen und Beteiligungen
- ✓ Neuausrichtung der Unternehmensstrategie
- ✓ Zusammenlegung von Sparten und Abteilungen

Hoher Lernerfolg durch begrenzte Teilnehmerzahl!

So urteilen begeisterte Teilnehmer über Management Circle Seminare:

- ◆ „Viele nützliche Tipps, sehr praxisbezogen!“
- ◆ „Kompakte und effiziente Wissensvermittlung!“
- ◆ „Besonders gut: Der Erfahrungsaustausch und die Diskussion!“

Ihr Exklusiv-Termin:

24. und 25. April 2012 in Köln


MANAGEMENT CIRCLE[®]
BILDUNG FÜR DIE BESTEN

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

Als Führungskraft erfolgreich den Veränderungsprozess meistern



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
- Überblick über die Inhalte und den Ablauf des Seminars
- Abstimmung mit Ihren Wünschen als Teilnehmer

9.45 Führung im Wandlungsprozess: Was kommt auf Sie zu?

- Definition des Wandlungsbedarfs und der Wandlungsfähigkeiten der betroffenen Bereiche
- Betroffenheitsanalyse: Nehmen Sie vorweg, wer von den Veränderungen wie betroffen sein wird und welche Führungsmaßnahmen Sie gezielt planen sollten
- Wie können Sie zu Beginn des Veränderungsprozesses Mitarbeiter gezielt binden?
- Scheitern von Veränderungsprozessen: Welche Themen und Maßnahmen sollten Sie unbedingt planen?



11.00 Kaffee- und Teepause

11.15 Vorgehensweise und Kommunikation im Veränderungsprozess

- Information ist alles! Wie Sie Dialoge, Feedback und persönliche Verbindlichkeiten organisieren und kommunizieren können
- Typische Stufen des Veränderungsprozesses: Worauf kommt es an?

Beispiele aus der Praxis:

- Wandel im Führungsverhalten und in der abteilungsübergreifenden Zusammenarbeit in einem öffentlichen Unternehmen
– Was sind die besonderen Herausforderungen in der öffentlichen Verwaltung?
- Wandel von Qualität, Zeit, Kosten in einem Produktionsunternehmen
- Strategische Neuausrichtung in Leitbild, Geschäftsbereichen, Geschäftsprozessen, Verkauf und Kundensegmentierung in einer Bank: die Radikalkur!

12.30 Business Lunch

13.45 Wirksame Führungspsychologie in Veränderungsprozessen

- Erarbeiten Sie Ihr Führungsprofil in Veränderungsprozessen
- Welche Einstellungen und Verhaltensweisen sind typisch für Mitarbeiter in Veränderungsprozessen?
- 50 Gründe, die Veränderung abzulehnen: Typische Einwände und Ausreden!
- Warum gehen bestimmte Mitarbeitergruppen in eine Abwehrhaltung? Wie gehen Sie damit um und wie gewinnen Sie Mitarbeiter für Veränderungen?
- Wie führt man unterschiedliche Mitarbeiterpersönlichkeiten durch den Veränderungsprozess?
- Arbeitsanforderungen an Ihr Veränderungsteam definieren und das Projektteam bestmöglich zusammenstellen

15.15 Kaffee- und Teepause

15.30 Ihr Methodenkoffer zur überzeugenden Führung in Veränderungsprozessen

- Veränderte Ziele, Arbeitsanforderungen und Verantwortlichkeiten mit den Mitarbeitern erarbeiten
- Was motiviert Mitarbeiter in Veränderungsprozessen zur Übernahme neuer Aufgaben, Arbeitsabläufe und Verfolgung neuer Ziele
- Mit den Mitarbeitern Chancen und Risiken des Veränderungsprozesses definieren und managen
- Veränderte Arbeitsanforderungen mit den Mitarbeitern in den Veränderungsbereichen erarbeiten und Arbeits- und Teamrollen neu definieren



17.30 Zusammenfassung des Tages

- Gelegenheit zur Diskussion und Klärung Ihrer Fragen
- Ausblick auf den zweiten Seminartag

ca. 18.00 Ende des ersten Seminartages und Get-Together

So halten Sie Ihre Top-Performer im Unternehmen!

Ihr Seminarleiter:
Dr. Albert Thienel

9.00 Es geht weiter

Begrüßung durch den Seminarleiter –
Überblick über die Inhalte des zweiten Tages

9.10 Folgen des Veränderungsprozesses: Neue Arbeitsabläufe analysieren, definieren und vereinbaren



- Unnötige Zeit- und Qualitätsverluste vermeiden: Neue Schnittstellen klären und definieren in den veränderten internen und externen Arbeitsabläufen
- Missverständnisse, Konflikte und Fehlleistungen vermeiden: Abteilungsübergreifende Arbeitsprozesse klären und neu vereinbaren
- Ihre Change-Management-Toolbox

10.30 Kaffee- und Teepause

10.45 Kein Veränderungsprozess ohne Probleme

- Typische Probleme in Veränderungsprozessen und eine überzeugende Methode zur Problemlösung
- Was benötigen Sie zur Zielerreichung: Erarbeiten Sie mit den Mitarbeitern die notwendigen Maßnahmen und Mittel zur Zielerreichung!
- „Ich habe keine Zeit!“ – Wie können Sie Zeit für sich und die Mitarbeiter für den Veränderungsprozess gewinnen?

12.45 Business Lunch

14.00 Gesprächsführung in klassischen Veränderungssituationen I

- Grundlagen der Gesprächsführung
- Typische Gesprächssituationen in Ihrem Alltag
- Das Überzeugungsgespräch: Wie überzeugen Sie die Mitarbeiter von den Veränderungen?
- Das Zielvereinbarungsgespräch: Vorgehensweisen zur verbindlichen Vereinbarung von Veränderungszielen

15.15 Kaffee- und Teepause

15.30 Gesprächsführung in klassischen Veränderungssituationen II

- Das Zielüberprüfungs- und Kritikgespräch: Umsetzungsgrad und Wirksamkeit der Veränderungen überprüfen
- Das Einwandgespräch: Typischen Einwänden und Ausreden professionell begegnen
- Teamgespräche: Das Kick-off-Meeting zum Veränderungsprozess
- Besprechungen im Veränderungsprozess effizient in Zeit und Ergebnis steuern: Mindestens 30% Besprechungszeit reduzieren!

16.45 Zusammenfassung des Tages

- Gelegenheit zur Diskussion und Klärung Ihrer Fragen

ca. 17.00 Ende des Intensiv-Seminars

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: gollnick@managementcircle.de

www.managementcircle.de/inhouse



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!

Zum Seminarinhalt

„Du musst selbst zu der Veränderung werden, die du in der Welt sehen willst.“ Mahatma Gandhi

Als Führungskraft stehen Sie vor der besonderen Herausforderung, **Veränderungsprozesse anzustoßen, zu begleiten und erfolgreich abzuschließen**. Sie spielen dabei eine wichtige Rolle: Sie müssen Ängste und Widerstände Ihrer Mitarbeiter abbauen, sie in Veränderungsprozesse einbinden und motivieren und die **Veränderungsbereitschaft nachhaltig wach halten**.

Damit Sie künftig Veränderungsprozesse noch besser steuern und Mitarbeiter auch in schwierigen Situation halten können, erhalten Sie in diesem Seminar praktische Tools und gezielte Anregungen.

Zum Ablauf des Seminars

Das Seminar wird im ersten Teil grundlegende Herausforderungen und systematische Vorgehensweisen im Veränderungsmanagement herausarbeiten. Im zweiten Teil wenden Sie anhand von Praxisbeispielen drei unterschiedliche **Implementierungsstrategien** und ihre Anforderungen an. Im dritten Teil werden Erkenntnisse der **angewandten Psychologie** über menschliches Verhalten in Veränderungssituationen verdeutlicht. Im vierten Teil trainieren Sie **Do-It-Yourself** Methoden für ein erfolgreiches Führungsverhalten in Wandlungsprozessen.

Im letzten Teil werden auf der Grundlage eines Fallbeispiels **typische Führungssituationen** in einem Veränderungsprozess verdeutlicht. Auf der Basis von Rollengesprächen sollen Gesprächssituationen vorweggenommen und Gesprächsführung in diesen konkreten Führungssituationen trainiert werden.

Fit für Veränderungen

- Sie erfahren, wie Sie **Top-Performer** im Unternehmen **halten**.
- Sie lernen, **Vertrauen** durch gezielte Kommunikation zu **fördern**.
- Sie bekommen Einblicke für die Gründe der **Mitarbeiterunzufriedenheit**.
- Sie werden **sensibilisiert** für Instrumentarien in **Veränderungsprozessen**.

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.



Katrin Demann

Katrin Demann

Senior Projektmanagerin

Tel.: 0 61 96/47 22-690

E-Mail: katrin.demann@managementcircle.de

Dr. Albert Thienel

ist Geschäftsführer der **Dr. Thienel Consulting GmbH Personal- und Unternehmensberatung** in Düsseldorf und führt seit 25 Jahren Veränderungsprozesse in mittelständischen Unternehmen, internationalen Konzernen und DAX-Konzernen durch. Er war Bereichsleiter Change Management eines namhaften Beratungs-unternehmens und fünf Jahre Geschäftsführer eines bekannten Markenunternehmens. Dr. Albert Thienel ist Autor mehrerer Veröffentlichungen zu den Themen Veränderungs-, Dienstleistungs- und Personalmanagement. Er ist weltweit akkreditierter Team Management System Master Berater und Trainer

Bitte beachten Sie auch unser Seminar:

Stärken stärken

19. und 20. April 2012 in Düsseldorf

22. und 23. Mai 2012 in Berlin

18. und 19. Juni 2012 in München

Nähere Informationen gibt Ihnen gerne **Stephan Wolf**,
Tel.: 0 61 96/47 22-700, Fax: 0 61 96/47 22-888,
E-Mail: kundenservice@managementcircle.de

Ihr Management Circle-Veranstaltungsticket

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

Zum Veranstaltungsort	2. Klasse	1. Klasse
Bundesweit	€ 99,-	€ 159,-

Bei einer Hin- und Rückfahrt mit dem ICE von Frankfurt/M. nach München können Sie z.B. in der 2. Klasse € 83,- sparen. Von Köln nach München beträgt die Ersparnis € 159,-.

Mit diesem attraktiven Angebot fahren Sie und die Umwelt gut! Weitere Details und Informationen zur Ticketbuchung erhalten Sie mit Ihrer Anmeldebestätigung zur Veranstaltung oder unter

www.managementcircle.de/bahn



Warum Sie dieses Seminar besuchen sollten

- **Neue Impulse** – Veränderungen in Ihrem Unternehmen professionell abwickeln
- **Praxisnähe** – Zahlreiche Übungen, Praxistipps und Best-Practice-Beispiele
- **Erfahrungsaustausch** – Fragen rund um Veränderungsprozesse mit Fachkollegen diskutieren

Wen Sie auf diesem Seminar treffen

Führungskräfte mit Personalverantwortung aller Branchen und Bereiche, **Abteilungsleiter, Gruppen- und Teamleiter**, die in ihrem beruflichen Alltag Veränderungsprozesse mittragen und mitgestalten sowie **Change Manager, interne Berater**, Mitglieder des **Vorstands** und der **Geschäftsführung**. Besonders angesprochen sind Mitarbeiter der Abteilungen Personal- und Organisationsentwicklung.

Termin und Veranstaltungsort

24. und 25. April 2012 in Köln

Hotel im Wasserturm Köln, Kaygasse 2, 50676 Köln
Tel.: 0221/2008-140, Fax: 0221 / 2008-144
E-Mail: reservation@hotel-im-wasserturm.de

Für unsere 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 € 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.

Ich/Wir nehme(n) teil:

4500

Erfolgreich führen in Veränderungsprozessen

24. und 25. April 2012 in Köln

04-71259

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

- 10 %

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/04-71259**

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

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

