

Was es heißt, Chef*in zu sein II

Tag 1: Zeitmanagement und Arbeitsorganisation

13:45 Uhr – 18:30 Uhr

Zeit	Inhalt
13:45 Uhr	Begrüßung und Vorstellung Erläutern der Seminarplanung Erläutern der Rahmenbedingungen Klären offener Fragen
14:00 Uhr	„Selbsttest“ zur Sensibilisierung für das Thema (Aufgabe 1)
14:15 Uhr	Input: Erstellen einer „Anforderungs- und Aufgaben-Mind-Map“ Zunächst jeder 15 Minuten alleine, dann zusammentragen der Aufgaben in Kleingruppen (3-4 Personen), Erstellen auf Metaplan
15:00 Uhr	Vorstellen der Ergebnisse im Plenum
15:30 Uhr	Störfaktoren, kurzer Input dann Arbeitsblatt, Einzelaufgabe (Aufgabenblatt 2)
15:45 Uhr	Kaffeepause
16:15 Uhr	Input: Ziele setzen
16:30 Uhr	Persönliche Ziele (beruflich und privat) formulieren (Aufgabenblatt 3)
16:50 Uhr	Input: Rationelles Arbeiten nach Descartes + Relevanz des Paretoprinzips + Erläuterung der Zielplanungs-Mind-Map
17:00 Uhr	Erstellen einer Ziel- und Aktivitätenplanung als Mind-Map
17:20 Uhr	Input: Prinzip der Schriftlichkeit
17:30 Uhr	Pause
17:40 Uhr	Input: ALPEN – Methode + 60–20–20 + Prioritäten mit ABC- Wertanalyse
17:50 Uhr	Erstellen einer Aktivitätenliste für den Folgemonat + ABC-Analyse (Aufgabenblatt 4) + BC in der Aktivitätenliste
18:15 Uhr	Abschlussrunde Tag 1
18:30 Uhr	Ende

Tag 2: Zeitmanagement und Arbeitsorganisation (2) + Führung und Kommunikation

9:00 Uhr – 18:30 Uhr

Zeit	Inhalt
9:00 Uhr	Begrüßung Erläutern der Tagesplanung Klären offener Fragen Warm-Up
9:15 Uhr	Input: Biorhythmus, Sägezahn Führen durch Delegation (Management by Delegation) <ul style="list-style-type: none"> - Delegationsregeln - Eisenhower-Prinzip
9:45 Uhr	Aufgabenblatt Delegation + Aktivitätenliste (Vortag)
10:00 Uhr	Input: Sicherstellen einer systematischen, nachhaltigen Zielplanung
10:15 Uhr	Gruppenaufgabe: Mind-Map zur systematischen, nachhaltigen Zielplanung Einzelaufgabe: „Selbstvereinbarung – So stelle ich eine konsequente Zielplanung sicher“ + „Brief an mich selbst“
11:00 Uhr	Pause
	Thema Führung und Kommunikation
11:15 Uhr	Input: Rolle als Führungskraft / Selbstverständnis / Rollenverständnis
11:30 Uhr	Gruppenaufgabe: Die Ideale Führungskraft (vier Seiten + Mitte gemeinsam) – Kompetenzen
12:00 Uhr	Ergebnispräsentation im Plenum + Diskussion
12:30 Uhr	Mittagspause
13:45 Uhr	Warm-Up
14:00 Uhr	Input zweidimensionale Führung + Fragebogen Führungsverhalten
14:20 Uhr	Input: Führen mit Zielvorgaben + Situative Führung + Kommunikation
14:40 Uhr	Gruppenaufgabe: Erarbeiten eines Leitfadens für Mitarbeitergespräche
15:15 Uhr	Ergebnispräsentation im Plenum + Zusammenfassung
15:45 Uhr	Kaffeepause
16:15 Uhr	Rollenspiele zu diversen Gesprächssituationen mit Mitarbeitern <ul style="list-style-type: none"> - vierer Gruppen

	<ul style="list-style-type: none"> - Zwei führen das Gespräch zwei beobachten - Gegenseitiges Feedback geben
17:45 Uhr	Reflektion im Plenum
18:15 Uhr	Abschlussrunde Tag 2
18:30 Uhr	Ende

Tag 3: Führung und Kommunikation (2) + Konfliktlösung

9:00 Uhr – 12:30 Uhr

Zeit	Inhalt
9:00 Uhr	Begrüßung Erläutern der Tagesplanung Klären offener Fragen Warm-Up
9:15 Uhr	Input: Konfliktentstehung + Gewaltfreie Kommunikation + Aktives Zuhören
9:35 Uhr	Übung Kugellager zum einüben des „Aktiven Zuhörens“ und der Gewaltfreien Kommunikation
10:00 Uhr	Feedbackrunde im Plenum
10:15 Uhr	Input: Zusammentragen Konfliktsignalen (Plenum) + sammeln konfliktthafter Arbeitssituationen (Einzelaufgabe)
10:40 Uhr	Pause
10:55 Uhr	Input: Vorstellen von Methoden (z.B. Perspektivwechsel, Bodenanker)
11:10 Uhr	„Live-Coaching“ / Supervision zu ausgewählten Konflikten (Durch Moderator oder in Kleingruppen)
12:10 Uhr	Abschlussrunde
12:30 Uhr	Ende / Mittagessen