



# Vom Kollegen zum Chef – Neue Rolle, neue Aufgaben.

## INHALTE

Folgende Schlüsselaspekte werden behandelt:

**Umgang mit der neuen Rolle:**

Wie definieren Sie sich selbst in Ihrer neuen Rolle? Wie grenzen Sie sich von Ihrer alten Rolle ab? Erfahren Sie, wie Sie Autorität einsetzen und als Führungskraft den Respekt und das Vertrauen Ihrer ehemaligen KollegInnen erhalten.

**Kommunikation und Mitarbeiterführung:**

Entwickeln Sie Kommunikationsstrategien, um effektiv klare Anweisungen zu geben, Ziele zu kommunizieren und Feedback zu geben. Lernen Sie, wie Sie MitarbeiterInnen motivieren und Engagement steigern können.

**Konfliktmanagement:**

Lernen Sie Konfliktsituationen kennen und wie Sie diese rechtzeitig im Team aufspüren. Erarbeiten Sie konstruktive Konfliktlösungs-Strategien und wie Sie herausfordernde Gespräche führen. Mit den richtigen Tools zu Win-Win-Lösungen und einer gesteigerten Teamdynamik.

**Delegieren und Teamarbeit:**

Aufgaben effektiv delegieren und Stärken von MitarbeiterInnen erkennen und nutzen. Erfahren Sie, wie Sie ein effizientes Team aufbauen und fördern.

**Zeit- & Stressmanagement**

Zeitplanung, Priorisierung und Bewältigung von Arbeitsprozessen.

Strukturieren Sie den Tag, um operative & strategische Aufgaben zu meistern.

**Selbstreflexion:**

Reflektieren Sie eigene Stärken und Entwicklungsbereich als Führungskraft. Erfahren Sie, wie Sie kontinuierlich an Ihrer Führungsrolle arbeiten können.

## MÖGLICHE FORMATE

Prozess-Begleitung, Workshop, 1:1 Coaching