

# 11

# Führung

## 11.01

## Was macht Führung aus? Selbstmanagement, Prioritäten und Führungsstile

**Inhalt?**

Führung beginnt bei der eigenen Haltung. Wer andere erfolgreich führen möchte, braucht Klarheit über die eigene Rolle, die Fähigkeit zur Selbstführung und ein gutes Gespür dafür, welches Führungsverhalten in welcher Situation angemessen ist.

In diesem praxisorientierten Seminar setzen Sie sich mit Ihrem persönlichen Führungsverständnis auseinander. Sie lernen Methoden kennen, mit denen Sie sich selbst besser organisieren, Prioritäten klarer setzen und Ihren Führungsstil bewusst und situationsgerecht einsetzen können.

Im Mittelpunkt stehen drei Fragen:

Wie führe ich mich selbst? – Wie setze ich Prioritäten? – Wie führe ich unterschiedliche Menschen situationsgerecht?

Sie erhalten praxisnahe Impulse, reflektieren Ihr eigenes Führungsverhalten und arbeiten an konkreten Situationen aus Ihrem beruflichen Alltag.

Das nehmen Sie mit: mehr Klarheit in Ihrer Führungsrolle, praktische Werkzeuge für Selbstmanagement und Priorisierung sowie ein erweitertes Repertoire an Führungsverhalten.

Zum Abschluss entwickeln Sie Ihren persönlichen Führungsaktionsplan und nehmen konkrete nächste Schritte für Ihren Führungsalltag mit.

**Wann?** 18. März 2027, 9:00 bis 16:00 Uhr
*Weiterer Termin: 20. Oktober 2027, 9:00 bis 16:00 Uhr*

**Für wen?** Alle Menschen mit Führungsverantwortung

**Wo?** Akademie für die pädagogische Praxis, Solmsstraße 71-75, 60486 Frankfurt am Main

**Wer?** Bianka Peters

**Kosten?** 180,00 €

**Fragen?** > Julia Hirt | 0151 57653533 | julia.hirt@asb-bildung.de

**Diesen Termin buchen**



© 2027 Akademie für die pädagogische Praxis > ASB Bildung gGmbH



## 11.02

## Zusammenarbeit – Was macht erfolgreiche Teamarbeit aus?

**Inhalt?**

Wenn Teamarbeit nicht bewusst gelebt wird, können sich unangenehme Effekte bemerkbar machen:

Oft bleibt der Großteil der Arbeit an 1-2 Leuten hängen, der Rest fühlt sich vielleicht nicht verantwortlich, da die Verantwortung auf die Teammitglieder verteilt wird. Zudem gibt es häufig auch keinen wirklichen Teamleiter, der Aufgaben sinnvoll delegieren kann.

Zum einen macht die Arbeit so einfach keinen Spaß, zum anderen wird höchstwahrscheinlich das Erfolgserlebnis eines guten Ergebnisses ausbleiben. Die Folge: Frustration, schlechte Ergebnisse und eine negative Grundhaltung gegenüber Teamwork. Die Stimmung und damit die Zusammenarbeit leiden.

Dabei birgt die Teamarbeit an sich sehr viele Vorteile!

Im Business fallen aktuell Begriffe zu agilen Arbeitsmethoden, wie z.B. SCRUM-Sprints, KANBAN etc. und Transparenz. Genau hier setzt eine neue Strategie an, Mitarbeitende mit mehr Verantwortungsbereitschaft und Entscheidungsmöglichkeit mit einzubinden. Statt nur starre "Order and Control" Selbstständigkeit, mehr Identifikation mit dem Unternehmen und damit mehr Motivation für den eigenen Einsatz und Transparenz im Team und Unternehmen sind das Ziel der modernen Teamarbeit.

In diesem Seminar erhalten Sie dazu Anregungen, damit Sie entscheiden können, was und in welche Richtung Sie Anpassungen in der Teamarbeit vornehmen möchten, um die Zusammenarbeit der Team-Mitglieder zu fördern und positiv zu gestalten.

**Wann?** 19. April 2027, 9:00 bis 16:00 Uhr

**Für wen?** Alle Menschen mit Führungsverantwortung

**Wo?** Akademie für die pädagogische Praxis, Solmsstraße 71-75, 60486 Frankfurt am Main

**Wer?** Brigitte Graf

**Kosten?** 180,00 €

**Fragen?** > Julia Hirt | 0151 57653533 | julia.hirt@asb-bildung.de

**Diesen Termin buchen**

# 11

Führung

## 11.03

## Meetings erfolgreich gestalten: Kommunikation und Besprechungsmanagement

**Inhalt?**

Besprechungen gehören zum Arbeitsalltag. Doch häufig kosten sie mehr Zeit als nötig oder führen nicht zu den gewünschten Ergebnissen. In diesem Seminar erfahren die Teilnehmenden, wie sie Besprechungen professionell vorbereiten, effizient moderieren und nachhaltig nachbereiten. Gleichzeitig stärken sie ihre persönliche Kommunikationskompetenz und lernen, durch Körpersprache, Stimme und Sprache motivierend und überzeugend aufzutreten. So entstehen Meetings mit klaren Zielen, aktiver Beteiligung und greifbaren Ergebnissen.

Inhalte:

> Besprechungen zielgerichtet vorbereiten und steuern Wann ist eine Besprechung sinnvoll und wann nicht?
> Agenda professionell erstellen
> Teilnehmerkreis gezielt festlegen
> Zeitmanagement in Besprechungen
> Mimik, Gestik und Haltung gezielt nutzen
> Die Stimme als Erfolgsfaktor: Sprechtempo, Betonung und Lautstärke
> Moderation einer Besprechung
> Diskussionen konstruktiv lenken
> Umgang mit Vielrednern und schwierigen Teilnehmern
> Ergebnisse verbindlich dokumentieren Das aussagekräftige Protokoll

| | |
|---|---|
| **Wann?** | 22. Oktober 2027, 9:00 bis 16:00 Uhr |
| **Für wen?** | Alle Menschen mit Führungsverantwortung |
| **Wo?** | Akademie für die pädagogische Praxis, Solmsstraße 71-75, 60486 Frankfurt am Main |
| **Wer?** | Brigitte Graf |
| **Kosten?** | 180,00 € |

**Fragen?** > Julia Hirt | 0151 57653533 | julia.hirt@asb-bildung.de

**Diesen Termin buchen**



© 2027 Akademie für die pädagogische Praxis > ASB Bildung gGmbH