



NEULAND PARTNERS  
FOR DEVELOPMENT & TRAINING

# Führungskommunikation



(4.5 von 5 Sterne)

## Positionierung als Führungskraft – Klärung der eigenen Führungsrolle als Basis für erfolgreiche Gesprächsführung mit Mitarbeitern, Kollegen und Vorgesetzten

Lernen Sie Mitarbeiter gut durch ein Gespräch zu führen, unangenehme Botschaften angemessen mitzuteilen, Stakeholder zielorientiert abzuholen und Konflikte konstruktiv zu besprechen. In diesem Training arbeiten Sie mit aktuellen Modellen und Tools an Ihrer Führungskommunikation, übertragen das Gelernte auf Fallbeispiele aus Ihrem Alltag und erproben Neues in Praxisübungen.

Gute Kommunikation braucht vor allem eigene Klarheit in der Führungsrolle. In diesem Seminar befassen Sie sich mit Ihrem Selbstverständnis als Führungskraft, mit der Definition Ihrer Führungsrolle und mit dem von Ihnen bevorzugten Kommunikationsstil. Durch erfolgreiche Führungskommunikation können Sie gute (Führungs-)Ergebnisse liefern, durchsetzungsstark handeln und Ihre Mitarbeiter gezielt entwickeln.

### Dieses Seminar ist für Sie geeignet, wenn ...

Sie als neue oder erfahrene Führungskraft Ihre Kommunikationsfähigkeiten weiter professionalisieren wollen. Sie lernen Kommunikationstools auch jenseits der „Standards“ kennen, erproben diese und integrieren sie in Ihre Arbeitspraxis. Zudem ist das Seminar geeignet für Führungskräfte, die immer wieder vor herausfordernden Situationen stehen und sich darauf vorbereiten wollen.

## Ihr Nutzen

Sie bauen Ihre Führung auf ein klares Verständnis Ihrer Rolle auf und verbessern damit Ihre persönliche Wirkung bei Ihrer Führungskommunikation.

Sie führen Mitarbeitergespräche jeder Art erfolgreich durch – auch in schwierigen Situationen!

Sie bereiten Führungsgespräche effizient und schnell vor.

Sie kommunizieren professionell und souverän, finden die richtigen und angemessenen Worte und wirken dadurch authentisch.

## Inhalte

Besonderheiten der Kommunikation aus der Führungsrolle heraus

Haltung und Selbstverständnis als Führungskraft

Feedback-, Mitarbeiter- und Zielgespräche in ihrer Grundsystematik

Verbindliche Vereinbarungen mit Mitarbeitern treffen und nachhalten

Struktur und Organisation der Kommunikation und Kommunikationswege

Fallstricke in der Führungskommunikation

Die eigene Wirkung reflektieren

Persönliche Fallarbeit und Teilen von Best Practice

**Jedes Training hat einen Follow-up-Tag inklusive. Dieser Termin wird im Seminar abgestimmt.**

Sofern oben in der Seminarbeschreibung nicht anders vermerkt, kommen die Kosten für Unterbringung und Verpflegung/Tagungspauschale im Seminarhotel oder in der Neulands BusinessLounge zur Teilnahmegebühr hinzu. Mit unseren Tagungshotels haben wir günstige Konditionen vereinbart, die Zahlung leisten Sie dann bitte direkt im Hotel.

Bei unseren Online-Seminaren entfallen die Kosten für Unterbringung und Verpflegung/Tagungspauschale selbstverständlich.

# Kontaktieren Sie uns!



Ob online oder telefonisch. Ihre Anliegen sind bei uns gut aufgehoben und wir sorgen dafür, dass Sie zeitnah Ihre Antworten und Informationen erhalten.

Melanie Bernitzky  
Fon +49 661 93414-17

Wir sind von Montag bis Freitag in der Zeit von 8:00 bis 17:00 Uhr für Sie da.