



MANAGEMENT-INSTITUT
DR. A. KITZMANN

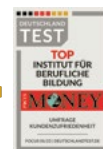
Seminare für Fach- und
Führungskräfte



Führung.
Führungskompetenzen
verbessern.

**Gemeinsam.
Ziele erreichen.**

Management-Institut Dr. A. Kitmann GmbH & Co. KG
Am Germania Campus · Dorpatweg 10 · 48159 Münster · Germany
kitzmann.biz





**Gemeinsam.
Weiterbildungen
seit 1975.**



Präsenztrainings



Online-Seminar



E-Learning



1-on-1-Online-Coachings



Teilnehmertandems
für den Lerntransfer



Lern-App für den
Lerntransfer

Tipps für die richtige Führung im digitalen Wandel 2024:

1. Transformationales Führen - steig die Teamleistung und verbessert die Kommunikation

2. Vertrauen Sie auf Ihre Intuition

3. Taten statt Worte

Führung im digitalen Wandel. Die größten Trends.

Herzlich willkommen

In einer Ära, in der die Digitalisierung den Ton angibt, durchlebt das Führungsverständnis einen tiefgreifenden Wandel. Denn das digitale Geschäft ist schneller, flexibler und vielgestaltiger als das traditionelle – daher ist ein neues Mindset und Vorgehen in der Zusammenarbeit und bei der Entscheidungsfindung wesentlich. Im Jahr 2024 sind die Leadership Trends weiterhin von der digitalen Transformation geprägt, diese Haupt-Tendenzen zeichnen sich ab:

1. Digitale Kompetenz als Schlüsselqualifikation: Führungskräfte sollten neben ihrer Fachkompetenz im jeweiligen Bereich auch über eine ausgeprägte digitale Kompetenz verfügen. Denn die Fähigkeit, innovative Technologien zu verstehen und in den Geschäftsalltag zu integrieren, wird zu einem entscheidenden Erfolgsfaktor. Nicht nur für das „day to day“-Business, sondern um längerfristig die Zukunft des Unternehmens zu gestalten. Future Skills machen Chefs zu Vordenkern, die

- Vision und Ziele für die Weiterentwicklung ihrer Organisation prägen
- eine Unternehmenskultur schaffen, in der durch Experimente und Lernen Neues entsteht
- ihre Mitarbeiter motivieren anders zu denken und über Grenzen und Strukturen hinweg zusammenzuarbeiten

2. Kollaboration in virtuellen Teams: Die Arbeitswelt wird zunehmend global und virtuell. Führungskräfte müssen in der Lage sein, Teams zu führen, die über verschiedene Zeitzonen und Standorte verteilt sind. Das Fundament für effiziente virtuelle Zusammenarbeit sind Vertrauen, eine zielorientierte Zusammenarbeit und eine gut funktionierende Kommunikation, denn der Kommunikationsaufwand nimmt bei dezentraler Zusammenarbeit verstärkt zu. Wichtig ist daher auch eine intakte technische Basis, damit der Austausch über Videokonferenzen und Chats leichtfällt.

3. Transformationale Führung im digitalen Wandel: Die direkte Führung ist noch weit verbreitet, doch der transformationale Führungsstil gewinnt mehr und mehr an Bedeutung. Bei diesem überzeugt die Führungskraft als authentische Persönlichkeit, die Regeln und Strukturen vorlebt und den Mitarbeitern Raum lässt für eigene Entscheidungen, für selbstbestimmtes Handeln und innovative Ideen. Nicht allein die Qualifikationen von Menschen im Sinne von Fähigkeiten ist gefragt, sondern vielmehr, ob sie die Motivation haben, mitzumachen und sich mit all ihren Möglichkeiten einzubringen.

4. Datengesteuerte Entscheidungsfindung: Der Zugang zu großen Datenmengen eröffnet heutzutage neue Möglichkeiten für datengesteuerte Entscheidungsfindung. Der Vorteil: Mit der Auswertung von Daten lassen sich riskante Fehlentscheidungen in der Geschäftswelt minimieren. Führungskräfte sollten daher in der Lage sein, relevante Daten zu analysieren und daraus fundierte strategische Entscheidungen abzuleiten. Dies erfordert nicht nur analytische Fähigkeiten, sondern auch die Bereitschaft, ethische Überlegungen im Umgang mit Daten einzubeziehen.

5. Inklusiv Führung für diverse Teams: In einer digitalisierten Welt gewinnt die Vielfalt der Teams an Bedeutung. Inklusiv Führung hilft, eine Unternehmenskultur zu kreieren, in der sich Mitarbeiter jeden Alters und jeder Nationalität zugehörig fühlen. Führungskräfte sollten daher inklusive Führungskompetenzen entwickeln, um die Stärken verschiedener Perspektiven zu nutzen und das Leistungspotenzial aller zu fördern.

6. Lebenslanges Lernen und Weiterentwicklung: Der Fortschritt von Technologien erfolgt immer zügiger – Lernen sollte ein Bestandteil der Arbeit werden, um konkurrenzfähig zu bleiben. Weiterbildung und zielgerichtete Trainings bringen vor allem dann einen Wettbewerbsvorteil, wenn Leader die gewonnenen Erkenntnisse auf allen Ebenen innerhalb der Organisation teilen. Auf diese Weise lassen sich Veränderungen im gesamten Unternehmen effektiver vorantreiben.

7. Ethische Führung im digitalen Zeitalter: In einer Ära, in der Technologien immer mächtiger werden, wird ethische Führung zu einem zentralen Anliegen. Wertorientiertes und transparentes Handeln stehen hierbei an erster Stelle. Weiterhin sind emotionale Unterstützung der Beschäftigten, ein Vertrauensvorschuss sowie soziale Verantwortung wichtige Anker dieses Führungsstils.

Die Zukunft der Führung liegt in einem ausgewogenen Verhältnis von menschlichen Qualitäten und den Potenzialen digitaler Innovationen. Führungskräfte sollten für 2024 technisches Know-how, Veränderungswillen und ein Lernverständnis ausbilden – wenn sie die Trends von morgen verstehen und sich anpassen, werden nicht sie nur erfolgreich Teams führen, sondern auch ihre Organisationen effizient in Richtung Zukunft lenken.

Herzliche Grüße
Ihr Team vom Management-Institut Dr. A. Kitzmann

Vom Mitarbeitenden zur Führungskraft

Erfolgreicher Einstieg in die neue Führungsrolle

Seminarziele

In diesem Seminar werden Sie mit den wichtigsten Aspekten der neuen Vorgesetztenrolle vertraut gemacht: Sie ändern Ihre Rolle von dem/der Kolleg:in zur Führungskraft. Sie erhalten praktische Vorschläge, um Ihre eigene Führungsposition zu definieren. Wesentliche Aspekte Ihres Führungsverhaltens werden herausgearbeitet und anhand von Praxisbeispielen verdeutlicht. Mit diesem Training gelingt Ihnen der Rollenwechsel von der/dem Kolleg:in zum Vorgesetzten.

Programminhalte

Aufgaben und Ziele der neuen Führungsrolle:

- ✓ Die neue Rolle des Vorgesetzten: Ausgestaltungsmöglichkeiten und persönliche Entwicklung
- ✓ Die wichtigsten Führungsstile: Instrumente kennenlernen und gezielt einsetzen
- ✓ Finden Sie Ihren persönlichen Führungsstil
- ✓ Was zeichnet eine gute Führungskraft aus?
- ✓ Kontrolle und Vertrauen in der Führung: die neuen Aufgaben als Vorgesetzter
- ✓ Persönlichkeitstraining und Selbstfindung

- ✓ Die Führungsposition entwickeln und ausbauen

Teamentwicklung: erfolgreiche und leistungsbereite Teams

- ✓ Wie motiviere ich meine Mitarbeitenden zu Höchstleistungen?
- ✓ Sensibilisierung im Falle einer Führungsproblematik
- ✓ Wie fördere ich den Zusammenhalt und die Effizienz?
- ✓ Wie fördere ich Nachwuchsführungskräfte?

Rollenwechsel hin zur Führungskraft:

- ✓ Wichtige Kommunikations- und Optimierungsaufgaben einer Führungskraft
- ✓ Wie führe ich ein Mitarbeitendengespräch? Wie beurteile ich Mitarbeitende?
- ✓ Der Umgang mit Generationsunterschieden im Team
- ✓ Delegation an langjährige Teammitglieder und Zielsetzungen

Umgang mit schwierigen Situationen:

- ✓ Konfliktmanagement und Konfliktbewältigung
- ✓ Wie verhalte ich mich, wenn ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin meine Führungsrolle in Frage stellt?
- ✓ Eigene Entwicklungsfelder und Schwachstellen

Methodik

Übungsbeispiele, Feedback, moderierte Diskussion, kurze Trainerinputs, Erfahrungsaustausch und Diskussion, Fallstudien

Zielgruppe

Das Seminar „vom Mitarbeiter zur Führungskraft“ wendet sich an angehende Fach- und Führungskräfte und alle, die in Führungsverantwortung stehen und die Herausforderungen eines Rollenwechsels von der/dem Kolleg:innen zum/zur Chef:in erfolgreich meistern möchten.

 Dieses Seminar wird auch als Teil eines Qualifizierungsprogramms angeboten.

Seminarcode: F2000

Orte & Termine:

Münster

05.08.2024 – 06.08.2024
12.08.2024 – 13.08.2024
23.09.2024 – 24.09.2024
28.10.2024 – 29.10.2024
16.12.2024 – 17.12.2024
09.01.2025 – 10.01.2025
03.02.2025 – 04.02.2025
06.02.2025 – 07.02.2025
10.03.2025 – 11.03.2025
03.04.2025 – 04.04.2025
12.05.2025 – 13.05.2025

Hamburg

10.06.2024 – 11.06.2024
17.06.2024 – 18.06.2024
12.09.2024 – 13.09.2024
14.10.2024 – 15.10.2024
05.12.2024 – 06.12.2024
17.03.2025 – 18.03.2025
28.04.2025 – 29.04.2025
26.05.2025 – 27.05.2025

Berlin

13.06.2024 – 14.06.2024
02.09.2024 – 03.09.2024
18.11.2024 – 19.11.2024
24.02.2025 – 25.02.2025
07.04.2025 – 08.04.2025
26.06.2025 – 27.06.2025

Hannover

08.07.2024 – 09.07.2024
07.10.2024 – 08.10.2024
02.12.2024 – 03.12.2024
17.02.2025 – 18.02.2025

Köln

06.05.2024 – 07.05.2024
05.09.2024 – 06.09.2024
23.01.2025 – 24.01.2025
06.03.2025 – 07.03.2025
16.06.2025 – 17.06.2025



Einfach Seminarcode F2000 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.



Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Führen ohne Vorgesetztenfunktion

Erfolgreiche Führung ohne Weisungsbefugnis

Seminarziele

Häufig ergeben sich im Alltag Konstellationen, in denen Mitarbeitende Führungsverantwortung für mehrere Kolleg:innen übernehmen, ohne eine formale Vorgesetztenfunktion auszuführen. Natürliche Autorität, Respekt und Anerkennung helfen dabei, diese Aufgabe zu meistern. Wer es schafft, Kolleg:innen für die Übernahme von Verantwortung zu motivieren, sie als Teammitglieder zu unterstützen und auch mit Widerständen umzugehen, führt sein Team motiviert zu Höchstleistungen.

Programminhalte

Erfolgreich führen ohne Weisungsbefugnis:

- ✓ Zeitgemäßes Führungsverhalten: die neue Rolle gestalten
- ✓ Verhalten in der „Sandwichposition“
- ✓ Laterale Führung – was bedeutet das?
- ✓ Der Umgang mit Ihrem Vorgesetzten

- ✓ Steigern Sie Ihre Akzeptanz durch Fachkompetenz und soziale Rituale

Der richtige Umgang mit Konflikten:

- ✓ Schaffen Sie klare Verhältnisse durch Delegation und Zuweisung von Aufgaben
- ✓ Methoden der Gesprächsführung: virtuell und in Präsenz
- ✓ Der Umgang mit Widerständen und schwierigen Situationen in Ihrem Team

Erfolg durch die richtigen Instrumente:

- ✓ Kennenlernen verschiedener lateraler Führungsstile: agile Führung
- ✓ Natürliche Autorität zeigen
- ✓ Kommunikation: vorsichtig in der Formulierung – aber geben Sie den Ton an
- ✓ Beziehungsorientierung: soziale Kompetenz und emotionale Intelligenz
- ✓ Wertschätzung und Respekt: Leben Sie ein respektvolles Miteinander

Empfehlungen aus der Praxis:

- ✓ „Dos and Don'ts“
- ✓ Praxis- und Fallbeispiele zur Übung
- ✓ Erweitern Sie Ihren Handlungsspielraum
- ✓ Selbstsicheres Auftreten

Methodik

Moderierte Diskussion, Interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, Simulation von Alltagssituationen, Fallstudien, Reflexion des eigenen Führungsstils

Zielgruppe

Das Seminar „Führen ohne Vorgesetztenfunktion“ richtet sich an jeden, der eine Führungsposition ohne Vorgesetztenfunktion in einem Team wahrnehmen möchte oder bereits wahrnimmt.

Weiterführende Seminare

- Vom Mitarbeitenden zur Führungskraft
- Wie wirke ich auf Andere?



Seminarcode: F2003

Orte & Termine:

Münster

08.08.2024 – 09.08.2024
05.09.2024 – 06.09.2024
18.11.2024 – 19.11.2024
20.02.2025 – 21.02.2025
10.04.2025 – 11.04.2025

Hamburg

24.06.2024 – 25.06.2024
17.10.2024 – 18.10.2024
31.03.2025 – 01.04.2025
23.06.2025 – 24.06.2025

Berlin

09.12.2024 – 10.12.2024
24.04.2025 – 25.04.2025

Hannover

22.05.2025 – 23.05.2025

Kassel

04.07.2024 – 05.07.2024

Köln

03.06.2024 – 04.06.2024
23.09.2024 – 24.09.2024
09.01.2025 – 10.01.2025
22.05.2025 – 23.05.2025

Frankfurt am Main

10.06.2024 – 11.06.2024
12.09.2024 – 13.09.2024
20.03.2025 – 21.03.2025
05.06.2025 – 06.06.2025

Nürnberg

10.10.2024 – 11.10.2024
10.04.2025 – 11.04.2025

Stuttgart

11.07.2024 – 12.07.2024
12.12.2024 – 13.12.2024
10.02.2025 – 11.02.2025
21.07.2025 – 22.07.2025



Einfach Seminarcode F2003 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.



Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Agile Führung

Arbeiten in agilen Teams

Seminarziele

Agiles Führungsverhalten hilft Ihnen dabei, Chancen zu nutzen, die New Work und die Digitalisierung Ihnen bieten, und Potenziale zu entfalten. Visionäres Denken, Offenheit und Innovationsstärke sind besonders wichtig, um Teams aus unterschiedlichen Generationen und mit vielfältigen kulturellen Hintergründen zusammenzuführen. Die Wettbewerbsfähigkeit Ihres Unternehmens spiegelt sich in der Fähigkeit zur schnellen Anpassung an neue Situationen wider – und natürlich in Ihrem Führungsverhalten. Werden Sie eine Führungskraft, die unaufhaltbar in ihrem Bestreben ist und jegliche Veränderung als eine Chance für das Team sieht. Bringen Sie sich durch Prinzipien der agilen Führung auf den Erfolgsweg und überschreiten Sie Ihre aktuellen Grenzen.

Programminhalte

Einführung in die agile Führung:

- ✓ Ihre Rolle als Führungskraft – was bedeutet Agilität in der Führung?
- ✓ Agile Leadership, agile Führungsprinzipien und agiles Mindset
- ✓ Spiegeln Sie Ihre Rahmenbedingungen (VUCA) auf Ihre Situation im Unternehmen
- ✓ Teamwork und Performance verbessern

Vergleich von wesentlichen Instrumenten und Arbeitsweisen:

- ✓ Überblick agiler Arbeitsweisen: Business Model Generation, Lean Startup, Scrum-Methode, Kanban-Methode, Design Thinking
- ✓ Stärken des „Shared Leadership“-Prinzips
- ✓ Was ist die VUCA-Welt?
- ✓ Was ist „New Work“?
- ✓ Einführung einer Kultur des agilen Führens
- ✓ Innere Haltung als Key Factor
- ✓ Motivation durch klare Ziele: Was ist der OKR Cycle?

Methodik

Übungsbeispiele, Supervision, moderierte Diskussion, kurzer Trainerinput, Erfahrungsaustausch und Diskussion, Fallstudien

Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Führungskräfte aller Ebenen und Projektleiter:innen, die die agilen Führungsmethoden kennenlernen und ausprobieren möchten.

Seminarcode: F2019

Ort & Termine:

Münster

05.09.2024 – 06.09.2024
04.11.2024 – 05.11.2024
20.02.2025 – 21.02.2025
17.03.2025 – 18.03.2025

Transfer in die Praxis: agile Toolbox für den Arbeitsalltag packen

- ✓ Agile Führungstools: Wie agil kann und will ich agieren?
- ✓ Reflexion des eigenen Führungsstils: Gibt es Veränderungsbedarf und wie kann dieser aussehen?
- ✓ Best-Practice-Beispiele: agiles Umfeld gestalten im Team
- ✓ Eigenverantwortung stärken und Handlungsfelder definieren
- ✓ Das Team als Moderator und Mentor

Ihr Nutzen und Fazit:

- ✓ Zur agilen Führungskraft werden
- ✓ Vor- und Nachteile des agilen Führens
- ✓ Welche individuellen Herausforderungen sind zu erwarten?

Weiterführende Seminare

- Mitarbeitergespräche
- Soziale Kompetenz



M. Hartmann,
FUCHS Ingenieurbüro für
Verkehrsbau GmbH



Einfach Seminarcode
F2019 in der Suche
eingeben oder den
QR Code scannen und
Termine auf unserer
Website finden.

Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz



Personalführung

Mitarbeitendenführung für Führungskräfte

Seminarziele

Engagierte und motivierte Führungskräfte sind in Zeiten des Wandels besonders gefragt. Nur durch ein eigenverantwortliches Führungsverhalten können Unternehmensziele erreicht und Teams zum Erfolg geführt werden. In unserem Seminar „Personalführung“ erhalten Sie praxisnahe Gelegenheiten, Ihr eigenes Führungsverhalten zu reflektieren, Sie erweitern Ihre Methoden- und Führungskompetenz und erlernen, wie Sie starke Teams entwickeln, damit Sie zukünftige Herausforderungen souverän und erfolgreich meistern.

Programminhalte

Grundlagen der Personalführung:

- ✓ Was bedeutet gute Personalführung?
- ✓ Was muss ich als Führungskraft können?
- ✓ Was sind die klassischen und wichtigsten Führungsinstrumente?
- ✓ Was sind die wichtigsten Aufgaben einer Führungskraft in der Personalführung?
- ✓ Motivieren und führen: Mitarbeitende, Teams und Personal

- ✓ Herbeiführung von Zielkonsens und Konfliktmanagement
- ✓ Verbesserung der eigenen Kommunikations- und Kooperationsmöglichkeiten
- ✓ Kennenlernen der persönlichen Voraussetzungen für eine zeitgemäße und situationsgerechte Mitarbeitendenführung

Führung erfolgreich gestalten und optimieren in der Praxis:

- ✓ Kennenlernen verschiedener Führungsstile und ihrer Auswirkungen auf das Vorgesetzten-Mitarbeitenden-Verhältnis
- ✓ Bewusstmachen von Führungsverhalten an Führungssituationen aus der Praxis
- ✓ Grundlagen der Menschenkenntnis für das Führungsverhalten
- ✓ Die Mitarbeitendenmotivation: Voraussetzung einer erfolgreichen Kooperation
- ✓ Schaffung kreativ nutzbarer Freiräume für sich selbst und die Mitarbeitenden
- ✓ Praxisorientierte Fallbeispiele

Führungsstile – Führungspotenziale entdecken:

- ✓ Bewusstes Wahrnehmen der eigenen Führungspersönlichkeit: Was macht mich als Führungskraft aus?
- ✓ Führungskompetenz durch Engagement, Motivation und Begeisterung für das gemeinsame Ziel
- ✓ Wie kann ich meine Qualitäten und Potenziale besonders einsetzen?
- ✓ Typische Aufgaben einer Führungskraft

Kommunikation für Führungskräfte:

- ✓ Gestaltung eines dichten Kommunikationsnetzes mit und zwischen den Mitarbeitenden

Methodik

Trainerinput, interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, Reflexion des eigenen Führungsstils, Simulation von Alltagssituationen, Fallstudien

Zielgruppe

Das Seminar „Personalführung“ wendet sich an Führungskräfte und Unternehmer:innen, die sich aktiv mit ihrer Rolle und Führung auseinandersetzen möchten, um ihren Führungsstil weiterzuentwickeln.

Weiterführende Seminare

- Verhandlungstraining
- Die Führungskraft als Coach und Berater:in

QR-Code scannen und
weitere Termine auf
unserer Website finden.

Seminarcode: F2001

Orte & Termine:

Münster

13.06.2024 – 14.06.2024
02.09.2024 – 03.09.2024
04.11.2024 – 05.11.2024
12.12.2024 – 13.12.2024
30.01.2025 – 31.01.2025
17.03.2025 – 18.03.2025
27.03.2025 – 28.03.2025

Hamburg

19.09.2024 – 20.09.2024
21.11.2024 – 22.11.2024
24.02.2025 – 25.02.2025
22.05.2025 – 23.05.2025

Berlin

26.08.2024 – 27.08.2024
10.03.2025 – 11.03.2025

Hannover

27.06.2024 – 28.06.2024
16.01.2025 – 17.01.2025

Köln

16.09.2024 – 17.09.2024
14.11.2024 – 15.11.2024
27.01.2025 – 28.01.2025
10.04.2025 – 11.04.2025

Frankfurt am Main

05.09.2024 – 06.09.2024
25.11.2024 – 26.11.2024
06.02.2025 – 07.02.2025

Nürnberg

22.07.2024 – 23.07.2024
14.10.2024 – 15.10.2024

Stuttgart

24.06.2024 – 25.06.2024
21.10.2024 – 22.10.2024
17.03.2025 – 18.03.2025
23.06.2025 – 24.06.2025



Einfach Seminarcode
F2001 in der Suche
eingeben oder den
QR Code scannen und
Termine auf unserer
Website finden.

Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz



Mitarbeitergespräche

Motivation, Anerkennung, Kritik, Förderung

Seminarziele

Führungskräfte wünschen sich motivierte Mitarbeitende. Das Mitarbeitendengespräch ist hierzu eines der wichtigsten Führungsinstrumente. Es erfordert soziale Kompetenz, Empathie und die Bereitschaft, Gespräche konstruktiv und strukturiert zu führen, um die Potenziale der Mitarbeitenden zur Entfaltung zu bringen. Im Seminar werden die wichtigsten Gesprächssituationen von Fach- und Führungskräften dargestellt, diskutiert und praktisch eingeübt. Ihre Führungskommunikation verbessert sich. Typische Gesprächsbeispiele veranschaulichen die erfolgreichen Verläufe von Mitarbeitendengesprächen.

Programminhalte

Grundlagen für den Austausch – das Mitarbeitendengespräch:

- ✓ Gemeinsam Zeit einplanen und die Unternehmensziele fokussieren
- ✓ Gemeinsam engagieren: im Dialog Informationen austauschen und aufnehmen
- ✓ Wesentliche Elemente und Phasen jeder Gesprächssituation
- ✓ Geplante und auch spontane Gesprächssituationen: gelebte Agilität

Gesprächssituationen und -formate: konstruktive Mitarbeitendengespräche führen

- ✓ Personalgespräche: den richtigen Rahmen schaffen
- ✓ Die Mitarbeitenden im Fokus: das Jahresgespräch und die Zielvereinbarung
- ✓ Motivationsgespräch: Wie motiviere ich im Sinne des Unternehmens?
- ✓ Mitarbeitendenorientierung: das Anerkennungsgespräch
- ✓ Konstruktiv in der Sache – das Kritikgespräch
- ✓ Wie spreche ich Stärken und Schwächen an?
- ✓ Personalentwicklung: das Fördergespräch und das Beurteilungsgespräch
- ✓ Einstellungs- und Beurteilungsgespräche

Methodik

Interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, Übungsbeispiele, Feedback, Reflexion des eigenen Führungsstils, Trainerinput

Zielgruppe

Das Seminar „Mitarbeitergespräche“ wendet sich an Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Projektleiter:innen und Personalverantwortliche, die die Motivation haben, Mitarbeitendengespräche noch wirkungsvoller zu führen.

Das richtige Umfeld schaffen:

- ✓ Interessenlage der Mitarbeitenden richtig einschätzen und Motive ansprechen
- ✓ Wellenlänge und persönliche „Chemie“ in einem Gespräch
- ✓ Teamgeist und Teamfit

Gesprächsführung:

- ✓ Positives Gesprächsklima: Körpersprache und ihre Auswirkung
- ✓ Wie lenke ich Gespräche durch Fragetechniken?
- ✓ Die Balance zwischen direktivem und non-direktivem Gesprächsverhalten
- ✓ Förderliche und hemmende Faktoren beim Mitarbeitendengespräch
- ✓ Der Gesprächsabschluss

Weiterführende Seminare

- Umgang mit schwierigen Mitarbeitenden und Kund:innen
- Lenken – Beeinflussen – Überzeugen

Seminarcode: F2002

Orte & Termine:

Münster

13.06.2024 – 14.06.2024
02.12.2024 – 03.12.2024
23.01.2025 – 24.01.2025

Hamburg

07.11.2024 – 08.11.2024
10.04.2025 – 11.04.2025

Berlin

09.09.2024 – 10.09.2024
22.05.2025 – 23.05.2025

Köln

29.08.2024 – 30.08.2024
03.04.2025 – 04.04.2025

Frankfurt am Main

23.09.2024 – 24.09.2024
06.03.2025 – 07.03.2025

Stuttgart

01.07.2024 – 02.07.2024
09.12.2024 – 10.12.2024
30.06.2025 – 01.07.2025

München

10.10.2024 – 11.10.2024
13.01.2025 – 14.01.2025

Online-Seminar

01.07.2024 – 02.07.2024
10.10.2024 – 11.10.2024
23.01.2025 – 24.01.2025
10.04.2025 – 11.04.2025
30.06.2025 – 01.07.2025



Einfach Seminarcode F2002 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.



Die Führungskraft als Coach und Berater:in

Mitarbeitende zum Erfolg führen

Seminarziele

In einem dynamischen Umfeld entwickeln sich auch das Führungsverständnis sowie die Anforderungen an die Führungskraft weiter: hin zum Coach und Berater:in der Teams und Mitarbeitenden. Coaching wird wichtiger, weil menschliche und organisatorische Probleme im Businesskontext individueller und komplexer werden. Teams müssen eigene Wege finden, hierbei kann die Führungskraft als Berater:in zur Seite stehen. In Hochleistungsteams wird der/die Chef:in zum Coach.

Programminhalte

Coaching als Führungsinstrument:

- ✓ Warum wird in modernen Unternehmen die Rolle des Coaches immer wichtiger?
- ✓ Welche Eigenschaften hat ein Coach?
- ✓ Wie entwickelt sich eine Führungskraft zum Coach?
- ✓ Coaching als gezielte Weiterentwicklung der Mitarbeitenden
- ✓ Coaching als Unterstützung bei der Zielerreichung
- ✓ Der Coach hilft und ermutigt seine Mitarbeitenden beim Lernen und bei der Risikobereitschaft
- ✓ Der Coach vermittelt seinen Mitarbeitenden echte Anteilnahme und echtes Interesse

Methoden:

- ✓ Der Coach als Vorbild für Mitarbeitende, die ihre Talente, ihr Wissen und ihre innere Einstellung weiterentwickeln wollen

Methodik

Übungsbeispiele, Supervision, Trainerinput, Fallstudien, Simulation von Alltagssituationen, Erfahrungsaustausch und Diskussion

Zielgruppe

Unser Seminar „Die Führungskraft als Coach und Berater:in“ eignet sich für Unternehmer:innen und Manager:innen aus allen Bereichen, die auf Basis eines kooperativen Führungsstils ihre Mitarbeitenden dabei unterstützen möchten, ihr volles Potenzial zu erkennen und einzusetzen.

Sie treten somit nicht nur als Leader auf, sondern setzen bewährte Coachingmethoden ein und führen somit ihr Team zu neuen Bestleistungen.

- ✓ Wertschätzendes Führungsverhalten: Aufmerksamkeit, Zuwendung und Unterstützung als zentrale Aufgaben des Coaches
- ✓ Wie erreicht der Coach bei seinen Mitarbeitenden ein hohes Selbstvertrauen und eine hohe Kooperationsbereitschaft? – Steigerung der Kundenorientierung durch Coaching

Coaching für Teams:

- ✓ Der Coach als Berater:in bei Konflikten und Mitarbeiterproblemen
- ✓ Warum brauchen erfolgreiche Teams einen Coach als Moderator:in? Veränderungsprozesse begleiten durch Coaching
- ✓ Steigerung von Innovationsprozessen durch Coaching
- ✓ Kommunikationstechniken beim Coachinggespräch: das Teamcoaching

Weiterführende Seminare

- Emotionale Intelligenz
- Menschenkenntnis für Führungskräfte

Seminarcode: F2011

Orte & Termine:

Münster

05.12.2024 – 06.12.2024
24.03.2025 – 25.03.2025

Hamburg

10.06.2024 – 11.06.2024
09.09.2024 – 10.09.2024
19.06.2025 – 20.06.2025

Stuttgart

18.11.2024 – 19.11.2024



Die Erwartungen wurden weit übertroffen – ein sehr gutes Seminar!

M. Otto, BAHAG AG



Einfach Seminarcode F2011 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.



Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz



Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz



Psychologie für Führungskräfte

Sich selbst und andere besser verstehen und wahrnehmen

Seminarziele

Erweitern Sie Ihre Kenntnisse und verbessern Sie Ihren Führungsstil, indem Sie sich mit den Grundlagen der Psychologie vertraut machen. Lassen Sie sich von der Kraft der Psychologie inspirieren und schärfen Sie in einer agilen VUCA-Welt Ihr Profil als Führungskraft, indem Sie Ihre Gesprächspartner noch besser einschätzen und verstehen können. Sie werden in Bezug auf das Verhalten Ihrer Mitarbeitenden und Kund:innen geschult und schaffen es dadurch, ein passendes Werkzeug an der Hand zu haben, um zukünftig strategische Entscheidungen noch besser und überlegter treffen zu können. Gemeinsam mit dem/der Trainer:in werden Sie die verschiedenen psychologisch begründeten Profile analysieren, damit Sie Ihre Mitarbeitenden und Kund:innen noch besser einschätzen und begeistern können.

Programminhalte

Wie lässt sich die Psychologie einordnen?

- ✓ Einführung in die Psychologie
- ✓ Psychologisch begründete Verhaltensmuster
- ✓ Die Psychologie der Beeinflussung und Überzeugung
- ✓ Motivation und Führung: eine Frage des „Typs“
- ✓ Der Umgang mit verschiedenen Persönlichkeitstypen

Der Mensch im Fokus:

- ✓ Wie denkt, fühlt und handelt der Mensch?
- ✓ Steigerung der Menschenkenntnis: Agieren und Reagieren
- ✓ Denk- und Einschätzungsfehler, die wir machen: Kann man Verhalten lesen lernen?

Wirkung der Persönlichkeit:

- ✓ Wie wirke ich auf Andere?
- ✓ Modell: Es, Ich, Über-Ich
- ✓ Der „blinde Fleck“ und Fallstricke im Miteinander

Methodik

Reflexion des eigenen Führungsstils, moderierte Übungssequenzen, interaktiver und erfahrungsbasierter Austausch, kurze Trainerinputs, Simulation von Alltagssituationen

Zielgruppe

„Psychologie für Führungskräfte“ richtet sich an Teamleader aus allen Bereichen, die wissen wollen, wie eine gute Menschenführung funktioniert. Ziel ist dabei, durch sozialpsychologische Erkenntnisse die Leistungen des Teams zu fördern und zu erhöhen.

Seminarcode: F2006

Orte & Termine:

Münster
19.09.2024 – 20.09.2024
12.12.2024 – 13.12.2024
24.04.2025 – 25.04.2025

Frankfurt am Main

07.11.2024 – 08.11.2024
27.02.2025 – 28.02.2025



Einfach Seminarcode F2006 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.



Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Boxenstopp Führung

Führung und Management der eigenen Person

Seminarziele

Was macht Sie erfolgreich? Wo können Sie Ihre Kompetenzen weiter stärken und ausbauen? Dieses Seminar gibt Ihnen die Gelegenheit, gemeinsam mit anderen erfahrenen Führungskräften zu analysieren, wo Sie aktuell als Führungskraft stehen. Sie müssen nicht nur Ihre Projekte realisieren und Ihre technischen Fragestellungen managen, sondern übernehmen faktisch die Verantwortung für Ihre Mitarbeitenden. Reflektieren Sie Ihren Führungsstil und bekommen Sie konstruktives Feedback zu Ihrem Verhalten und Wirken. Der coachingbasierte Ansatz des Seminars trägt dazu bei, dass Sie sich als Führungskraft noch erfolgreicher positionieren können.

Programminhalte

Vitalität und Innovationskraft:

- ✓ Reflexion des eigenen Handelns als Führungskraft
- ✓ Zieldefinition bzgl. Ihrer Führungsrolle
- ✓ Eigene Veränderungskompetenz entwickeln: Organisationsentwicklung
- ✓ Ihr persönlicher Entwicklungspfad

Selbstmanagement:

- ✓ Standortbestimmung als Führungskraft
- ✓ Sich selbst führen
- ✓ Das persönliche Umfeld als Coach und Mentor einbinden
- ✓ Konflikte souverän managen

Methodik

Übungsbeispiele, Supervision, moderierte Diskussion, kurze Trainerinputs, Erfahrungsaustausch und Diskussion, Fallstudien

Zielgruppe

„Boxenstopp Führung“ richtet sich vor allem an Führungskräfte des oberen Managements, die Bereiche oder Großprojekte zu verantworten haben. Außerdem an Geschäftsführer und Partner von Gesellschaften in der DACH-Region. Ziel des Seminars ist es, neue Strategien für die Wirksamkeit und die Leistungsfähigkeit Ihrer Führung zu entwickeln.



Einfach Seminarcode F2020 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.



Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Seminarcode: F2020

Ort & Termine:

Münster
20.06.2024 – 21.06.2024
25.11.2024 – 26.11.2024
12.06.2025 – 13.06.2025

oder nach individueller Absprache

Female Leadership

Was macht weibliche Führung aus? – Das Führungsseminar für Frauen

Seminarziele

Ein ausgewogenes Verhältnis von Frauen und Männern in Führungspositionen wirkt sich sehr positiv auf den Unternehmenserfolg aus. Doch Frauen sehen sich nach wie vor speziellen Herausforderungen gegenüber, wenn sie eine Leitungsposition übernehmen oder innehaben. Ziel des Seminars ist es, Ihre Führungskompetenzen zu stärken und so Ihren ganz besonderen Führungsstil herauszuarbeiten. Sie erfahren in diesem Seminar sehr viel über sich selbst und darüber, wie Sie Ihre Persönlichkeit vor allem in Hinblick auf Ihre Leadership-Aufgaben erfolgreich entwickeln können. Mittels praktischer Beispiele und Transferaufgaben arbeiten Sie an Ihren Zielen und finden Wege, diese zu erreichen.

Programminhalte

Die Führungsrolle übernehmen:

- ✓ Authentisch führen – warum führen Frauen anders?
- ✓ Problem „gläserne Scheiben“ – was sind die typischen Themen beim Aufstieg?
- ✓ Erfolgreich den Rollenwechsel vollziehen und einen eigenen Führungsstil entwickeln
- ✓ Reflexion des eigenen Führungsverständnisses

Den eigenen Führungsstil finden:

- ✓ Mut zum Mut!
- ✓ Arbeiten Sie daran, selbstbewusst auch Entscheidungen unter Unsicherheit zu treffen
- ✓ Kreativität ist gefragt: Entwickeln Sie Ihre Führungsaufgabe
- ✓ Unter professioneller Anleitung den Führungsalltag effizient und überzeugend meistern lernen
- ✓ Verantwortung übernehmen

Methodik

Trainerinput, Interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, Reflexion des eigenen Führungsstils, Simulation von Alltagssituationen, Fallstudien

Zielgruppe

„Female Leadership“ richtet sich an weibliche Fach- oder Führungskräfte und an Mitarbeiterinnen, die sich weiterentwickeln wollen. Weiterhin eignet sich die Weiterbildung für im Beruf stehende Frauen, die an ihrer Durchsetzungsstärke arbeiten wollen.

Seminarcode: F2017

Orte & Termine:

Münster

- 18.04.2024 – 19.04.2024
- 19.08.2024 – 20.08.2024
- 23.01.2025 – 24.01.2025
- 31.03.2025 – 01.04.2025

Techniken:

- ✓ Netzwerke nutzen, pflegen und gestalten
- ✓ Systemisch führen und ganzheitlich Entscheidungen treffen
- ✓ Delegation und Zielvorgaben

Führungskommunikation:

- ✓ Überzeugend wirken durch fachliche Führungskompetenzen und als authentische Führungsperson
- ✓ Erfolgreich Gespräche führen und körper-sprachliche Signale erkennen
- ✓ Wertschätzende Kommunikation

Weiterführende Seminare

- Die Führungskraft als Coach und Berater:in
- Psychologie für Führungskräfte



Einfach Seminarcode F2017 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.



Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

- 1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
- 2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

- +49 251 20205-0
- info@kitzmann.biz
- www.kitzmann.biz

Management Assistenz

So unterstützen Sie Ihr Team & Ihren Vorgesetzten

Seminarziele

Als Assistenz der Geschäftsführung sind Sie ein Allrounder. Sie denken verantwortungsvoll mit, sind flexibel und zeichnen sich durch ein hervorragendes Organisationstalent aus. Ein sicheres Auftreten und souveränes Verhalten, auch in schwierigen Situationen, sind für Ihre Position wichtig. In unserem Seminar „Chefassistenz“ zeigen wir Ihnen Möglichkeiten auf, Ihre Rolle noch besser auszufüllen. Sie führen eine persönliche Standortbestimmung durch und verbessern so die Zusammenarbeit mit Ihrem Vorgesetzten und Ihrem Team. Ein gestärktes Selbstvertrauen trägt auf lange Sicht zum Erhalt Ihrer Leistungsfähigkeit bei. In unserem Training lernen Sie, wie Sie dem eigenen Können mehr vertrauen und sich somit auch mehr zutrauen können. Anhand von Beispielen aus der Praxis erhalten Sie wichtige Tipps für Ihren Arbeitsalltag.

Programminhalte

Einstieg – Chefassistenz:

- ✓ Aufgaben, Erwartungen und Befugnisse
- ✓ Beziehungsmanagement – wie wirke ich auf andere?
- ✓ Wie unterstütze ich meinen Chef / meine Chefin optimal?
- ✓ Techniken zum Umgang mit Zeitfressern und Stress

Kommunikationstechniken zur Chefentlastung:

- ✓ Schwierige Gespräche sicher führen – was muss ich über Psychologie wissen?
- ✓ Die Körpersprache in wichtigen Gesprächssituationen
- ✓ Wie optimiere ich meine Rhetorik und steigere mein Selbstbewusstsein?
- ✓ Höflich, aber bestimmt auftreten: Techniken für eine transparente und verbindliche Kommunikation

Methodik

Interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, Übungsbeispiele, Simulation von Alltagssituationen, Trainerinput, Supervision

Zielgruppe

Die Veranstaltung „Chefassistenz“ richtet sich an Assistenten und Sekretäre, die ihren Chef / ihre Chefin nachhaltig entlasten möchten.

- ✓ Telefonieren: Ihre Visitenkarte am Telefon, Knigge und Sprachtechniken

Methoden für die Assistenz:

- ✓ Zeitmanagement und Chefentlastung: Prioritäten setzen
- ✓ Dokumentenmanagement: effiziente Ablagetechniken zur Bewältigung der Informationsflut
- ✓ Informationen und Nachrichten zusammenführen und weiterleiten
- ✓ Reisen sinnvoll organisieren, planen und abrechnen
- ✓ Zeitfresser erkennen und Prioritäten richtig setzen

Weiterführende Seminare

- Zeitmanagement
- Umgang mit schwierigen Mitarbeitenden und Kund:innen

Seminarcode: F2008

Orte & Termine:

Münster

- 24.06.2024 – 25.06.2024
- 21.11.2024 – 22.11.2024
- 17.03.2025 – 18.03.2025
- 23.06.2025 – 24.06.2025

Hamburg

- 26.08.2024 – 27.08.2024
- 06.03.2025 – 07.03.2025

Berlin

- 19.05.2025 – 20.05.2025

Frankfurt am Main

- 23.09.2024 – 24.09.2024
- 20.02.2025 – 21.02.2025

München

- 20.06.2024 – 21.06.2024
- 23.06.2025 – 24.06.2025



Einfach Seminarcode F2008 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.



Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

- 1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
- 2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

- +49 251 20205-0
- info@kitzmann.biz
- www.kitzmann.biz

Grundlagen des Nachhaltigkeitsmanagements

Nachhaltigkeit verstehen und umsetzen

Seminarziele

Das Seminar zielt darauf ab, den Teilnehmenden eine fundierte Einführung in die Grundlagen des Nachhaltigkeitsmanagements zu bieten. Es werden Kenntnisse über Konzepte, Strategien und Instrumente vermittelt, um Nachhaltigkeit effektiv im Unternehmenskontext umzusetzen. Ziel ist es, die Teilnehmenden zu befähigen, Nachhaltigkeitsprinzipien in der Praxis anzuwenden und sie für zukünftige Trends und Herausforderungen im Bereich Nachhaltigkeit zu sensibilisieren.

Programminhalte

Einführung in die Nachhaltigkeit:

- ✓ Definition und Konzepte von Nachhaltigkeit
- ✓ Historische Entwicklung und Hintergrund
- ✓ Wichtige globale Herausforderungen und ihre Auswirkungen (z.B. Klimawandel, Ressourcenknappheit, soziale Ungleichheit)
- ✓ Bedeutung von Nachhaltigkeit für Unternehmen und Gesellschaft

Nachhaltigkeitsstrategien und -instrumente:

- ✓ Überblick über verschiedene Ansätze zum Nachhaltigkeitsmanagement (z.B. Triple-Bottom-Line-Ansatz, SDGs)
- ✓ Werkzeuge und Methoden zur Nachhaltigkeitsbewertung und -messung (z.B. Nachhaltigkeitsindizes, Life-Cycle-Assessment)
- ✓ Best Practices und Erfolgsgeschichten von Unternehmen in Bezug auf Nachhaltigkeit
- ✓ Integration von Nachhaltigkeit in Unternehmensstrategie und -kultur

Methodik

Fallstudien, Trainerinput, Gruppendiskussionen, Praxisbeispiele, Brainstorming, Präsentationen, Selbstreflexion, Erfahrungsaustausch

Zielgruppe

Das Seminar „Grundlagen des Nachhaltigkeitsmanagements“ richtet sich an Fach- und Führungskräfte aus Unternehmen aller Branchen, die ihr Wissen über das Thema vertiefen und ein erfolgreiches Nachhaltigkeitsmanagement implementieren möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Nachhaltigkeitsmanagement in der Praxis:

- ✓ Umsetzung von Nachhaltigkeitsmaßnahmen in verschiedenen Unternehmensbereichen (z.B. Beschaffung, Produktion, Marketing, Personal)
- ✓ Stakeholder-Engagement und Kommunikation
- ✓ Risikomanagement und Chancen im Gesamtkontext
- ✓ Fallstudien und Gruppenarbeit zur praktischen Anwendung von Konzepten

Zukunftsperspektiven und Ausblick:

- ✓ Aktuelle Trends und Entwicklungen im Bereich Nachhaltigkeit
- ✓ Herausforderungen und Möglichkeiten für die Zukunft
- ✓ Rolle von Innovation und Technologie bei der Förderung von Nachhaltigkeit
- ✓ Handlungsempfehlungen für die weitere Auseinandersetzung mit dem Thema

Weiterführende Seminare


- Personalführung
- Gesund führen

Seminarcode: F2024

Orte & Termine:

Münster

24.10.2024 - 25.10.2024

 Einfach Seminarcode F2024 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Führungstraining für Nachwuchskräfte und Meister F2004

Termine

- 26.08.2024 - 27.08.2024
- 30.06.2025 - 01.07.2025
- 27.01.2025 - 28.01.2025



Interkulturelles Training F2007

Termine

- 23.05.2024 - 24.05.2024
- 14.11.2024 - 15.11.2024
- 20.03.2025 - 21.03.2025



Psychologie des Anlegerverhaltens F2014

Termine

nach Absprache



Neuroleadership F2015

Termine

- 18.11.2024 - 19.11.2024
- 17.11.2025 - 18.11.2025
- 17.03.2025 - 18.03.2025



Führung auf Distanz F2016

Termine

- 23.05.2024 - 24.05.2024
- 17.06.2024 - 18.06.2024
- 07.11.2024 - 08.11.2024



Führen durch Zielvereinbarung F2021

Termine

- 11.04.2024 - 12.04.2024
- 24.02.2025 - 25.02.2025
- und nach Absprache



Neu!

Gesund führen F2022

Termine

- 07.10.2024 - 08.10.2024
- 10.02.2025 - 11.02.2025
- 06.10.2025 - 07.10.2025



Neu!

Mitarbeitende gewinnen und binden F2023

Termine

- 07.10.2024 - 08.10.2024
- 13.02.2025 - 14.02.2025
- 06.10.2025 - 07.10.2025



- ✓ Teams motivieren
- ✓ Soziale Kompetenz stärken
- ✓ Selbsterkenntnis erhöhen
- ✓ Psychologisches Wissen erweitern
- ✓ Soft Skills entwickeln
- ✓ Remote Leadership erlernen
- ✓ Durchsetzungsvermögen stärken
- ✓ Professionell argumentieren

Führung

Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

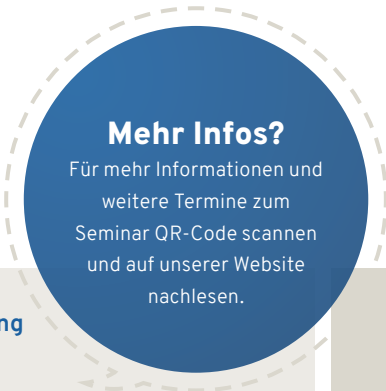
- 1. Tag: 10:00-17:00 Uhr
- 2. Tag: 09:00-16:00 Uhr

Anmeldung

- +49 251 20205-0
- info@kitzmann.biz
- www.kitzmann.biz



News. Highlight-Seminare 2024.



Rhetorik KOM1000

Termine

20.06.2024 - 21.06.2024
29.08.2024 - 30.08.2024
10.10.2024 - 11.10.2024
16.12.2024 - 17.12.2024



Personalführung F2001

Termine

13.06.2024 - 14.06.2024
02.09.2024 - 03.09.2024
04.11.2024 - 05.11.2024
12.12.2024 - 13.12.2024



Jetzt unsere neues Jahresprogramm 2024 entdecken!



Wie wirke ich auf andere? PE4000

Termine

17.06.2024 - 18.06.2024
09.09.2024 - 10.09.2024
11.11.2024 - 12.11.2024
09.12.2024 - 10.12.2024



Argumentationstraining und Überzeugungstechnik KOM1001

Termine

10.06.2024 - 11.06.2024
02.09.2024 - 03.09.2024
07.11.2024 - 08.11.2024
28.11.2024 - 29.11.2024



Zeitmanagement AO3000

Termine

13.05.2024 - 14.05.2024
12.08.2024 - 13.08.2024
24.10.2024 - 25.10.2024
12.12.2024 - 13.12.2024



Weitere Informationen zu den Seminaren und Standorten finden Sie unter www.kitzmann.biz
Anfragen/Infos per Tel.: +49 (0)251 20205-0
Anfragen/Infos per E-Mail: info@kitzmann.biz

Management-Institut Dr. A. Kitzmann GmbH & Co. KG
Am Germania Campus · Dorpatweg 10 · 48159 Münster · Germany



Anmeldung

+49 (0)251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Folgen Sie uns auf:

