

Managementtraining für Frauen



Auftritt und Wirkung

- Überzeugendes und sicheres Auftreten
- Eigen- versus Fremdwahrnehmung
- Souveräne Körperhaltung, Gestik, Mimik

Mitarbeiterführung

- Kommunikation mit anders „Tickenden“
- Kollegialität versus Autorität
- Männer sind anders – Frauen auch

Führungspersönlichkeit

- Durchsetzungskraft stärken
- „To be the boss“: selbstsicher und verantwortlich agieren
- Führung aktiv gestalten

Verhandlungs- und Konfliktkompetenz

- Konflikte konstruktiv lösen
- Schwierige Situationen souverän meistern
- Tipps und Kniffe aus der Psychologie

Rhetorik und Kommunikation

- Lampenfieber reduzieren, gekonnt präsentieren
- Überzeugende Kommunikationsstrategien
- Unfaire Attacken sicher abwehren

Ihr Expertenteam:



Martina Aron-Weidlich
Weidlich Consulting



Dr. Gudrun Fey
**study & train Gesellschaft
für Weiterbildung mbH**



Andrea Osthoff
**grow.up. Management-
beratung GmbH**

Begeisterte Stimmen von Teilnehmerinnen:

- ✓ „Ein wirklich interessantes Seminar, das innere Bewegung und Veränderung hervorruft.“
- ✓ „Meine sehr großen Erwartungen zur Veranstaltung wurden zu 150% erfüllt!“
- ✓ „Hat mich weiter gebracht.“
- ✓ „Ich werde diese Veranstaltung weiterempfehlen. Es ist sehr angenehm, ein solches Training nur mit Frauen zu machen.“

Hoher Lernerfolg
durch begrenzte
Teilnehmerzahl!

Ihr exklusiver Termin:

8. bis 10. Februar 2012 in Düsseldorf

MANAGEMENTCIRCLE®
BILDUNG FÜR DIE BESTEN

Melden Sie sich jetzt an! Telefon-Hotline: 0 61 96/47 22-700

Fit in Sachen Auftritt, Positionierung & Rhetorik!



Ihre Seminarleiterin:
Dr. Gudrun Fey,
Geschäftsführerin, **study & train Gesellschaft für Weiterbildung mbH**, Stuttgart

Empfang und Kaffee und Tee,
Ausgabe der Seminarunterlagen **ab 8.45 Uhr**

13.00 Business Lunch

Rhetorik & Kommunikation



9.30 Herzlich willkommen

- Begrüßung durch die Seminarleiterin

Selbstmarketing

9.45 PR in eigener Sache

- Welche Möglichkeiten der Selbstvermarktung Sie haben
- Persönliche Vorstellung: Wie Sie für sich selbst PR machen
- Glaubwürdigkeit ist wichtiger als Perfektion
- Sie wirken besser als Sie glauben: „Self-Modeling“ oder sich selbst als Vorbild entdecken

14.15 Effiziente Vorbereitung auf Vorträge

- Der rote Faden
- Überzeugend argumentieren
- Meinungsrede mit Video-Feedback zu einem Thema eigener Wahl

15.30 Kaffee- und Teepause

15.45 Übung und Feedback

- Fortsetzung der Redeübung
- Besprechung der Redeübung in Kleingruppen
- Feedback mit nützlichen Tipps und Tricks

11.15 Kaffee- und Teepause

Persönliche Ausstrahlung

11.30 Überzeugendes Auftreten

- Die persönliche Ausstrahlung durch bewussten Einsatz von Körpersprache, Stimme und Mimik verstärken
- Auf Wirkung sprechen lernen
- Wie das Lampenfieber zum Freund wird
- Souveräner Umgang mit Blackouts

Schlagfertigkeit

17.00 Umgang mit Zwischenfragen und unfairen Attacken

- Ablauf und Wirkung des Alarmprogramms
- Zeit gewinnen durch „verbale Puffer“
- Souverän und schlagfertig reagieren

18.30 Zusammenfassung des ersten Seminartages, Gelegenheit für weitere Fragen

ca. **19.00** Ende des ersten Seminartages und Business Dinner

Business Dinner

Im Anschluss an das Tagesprogramm lädt **Management Circle** Sie zu einem **gemeinsamen Abendessen** ein. Hier haben Sie Gelegenheit, die Diskussion mit den anderen Teilnehmerinnen fortzusetzen und wertvolle Kontakte zu knüpfen.

Effektive Führungskommunikation und Konfliktmanagement!



Ihre Seminarleiterin:

Andrea Osthoff

Andrea Osthoff, Beraterin, **grow.up. Managementberatung GmbH – Partnerbüro Berlin**, Berlin

9.00 Es geht weiter

- Begrüßung durch die Seminarleiterin

Verhandlungskompetenz & Überzeugungskraft

9.10 Erfolgreiche Kommunikation im Führungsalltag

- Menschen sind verschieden – ein Modell, das Verhalten erklärt
- Mitarbeiter, Chefs und Kollegen gezielter ansprechen und besser überzeugen
- Sachliche und präzise Gesprächsführung mit dem Analytiker
- Direkte und ergebnisorientierte Kommunikation mit dem Macher
- Die persönliche und besondere Ansprache für den Initiator
- Den Menschen in den Mittelpunkt stellen – Gespräche mit dem Teamplayer

Übung: Sie üben, das eigene Kommunikationsverhalten auf unterschiedliche Mitarbeiter-, Kollegen-, Chef- und Kundentypen auszurichten.



10.45 Kaffee- und Teepause

Leistungsmotivation

11.00 Psychologie im Management

- Motive kennen und bei der Führung und Kommunikation berücksichtigen
- Was den einen motiviert und was den anderen nervt
- Das richtige Umfeld für Leistung schaffen
- Wer braucht was, um gut arbeiten zu können?
- Eigenes Führungsverhalten erkennen und gezielt ausbauen

Übung: Sie lernen, Mitarbeiter einzuschätzen und effektiver zu führen.



12.45 Business Lunch

Konfliktmanagement

14.00 Konflikte erkennen und lösen – eine wichtige Führungskompetenz

- Typische Konflikte im Beruf und woran Sie sie rechtzeitig erkennen
- Haben Konflikte einen Sinn? Wie nutzen Sie Konflikte im Positiven?
- Eigenes Konfliktverhalten erkennen und erweitern
- Wenn zwei sich streiten – Ihre Rolle als Führungskraft
- Strategiewechsel, um eine Änderung zu ermöglichen
- Konfliktfördernde Rollen und Verhaltensweisen verändern

Übung: Sie üben, Konflikte frühzeitig zu erkennen und konstruktiv zu bearbeiten.



15.30 Kaffee- und Teepause

15.45 Konflikte ansprechen und lösungsorientierte Gespräche führen

- Wichtige Phasen im Konfliktgespräch
- Worum geht es überhaupt – Haupt- und Nebenthemen unterscheiden
- So gehen Sie das Problem an und nicht den Menschen
- Lösungsmöglichkeiten ausloten und Vereinbarungen verbindlich gestalten
- Umgang mit schwierigen Situationen – unfairen Taktiken professionell begegnen

Übung: Sie lernen, einen Konflikt sicher zu moderieren.



17.00 Zusammenfassung des zweiten Seminartages, Gelegenheit für weitere Fragen

ca. 17.30 Ende des zweiten Seminartages

So steigern Sie Ihre Leistungsfähigkeit und die Ihrer Mitarbeiter!



Ihre Seminarleiterin:
Martina Aron-Weidlich
Geschäftsführerin, **Weidlich Consulting**, Frankfurt/M.

Mit
Praxisübungen!

9.00 **Es geht weiter**

- Begrüßung durch die Seminarleiterin zum dritten Seminartag

Führungsqualitäten

9.10 **Die weiblichen Führungseigenschaften**

- Typisch weibliche Qualitäten in der Führung
- Führungsanforderungen an Frauen im Management
- Führungsverantwortung – Eigenverantwortung
- Führung aktiv gestalten – raus aus der Defensive
- Analyse der Vorort-Situation

10.30 Kaffee- und Teepause

Führungspersönlichkeit

10.45 **Kongruentes Führen**

- Kongruenz und Überzeugungskraft – ein unschlagbares Paar!
- Individuelle Werte und Überzeugungen auf dem Prüfstand
- „To be the boss“ – neue Identität als Chefin
- Selbstsicher sein und verantwortlich handeln
- Der individuelle Führungsstil

12.30 Business Lunch

Kommunikationsstrukturen

13.45 **Männer sind anders – Frauen auch**

- Gesprächsrituale und Kontaktstrukturen
- „Zwischen den Zeilen lesen“ und „Flöhe husten hören“
- Männer- und Frauensprache auf dem Prüfstand
- Von Vorurteilen und anderen Missverständnissen
- Effektive und erfolgreiche Kommunikation als Frau
- Erfolgreiche Kommunikationsstrategien

15.15 Kaffee- und Teepause

Mitarbeiterführung

15.30 **Führen von Menschen**

- Beziehungsschonend Feedback geben – gerade wenn es kritisch wird
- Führen von reinen Männerteams und reinen Frauteams
- Führen von Kollegen: Einzige Frau in der „Führungsliga“
- Business Spielregeln erkennen und nutzen
- Seine Frau stehen – Führen und Anleiten

17.00 Zusammenfassung und Feedbackrunde

ca. 17.30 Ende des Intensiv-Trainings

Ihr 3-faches PLUS:

- ✓ **Zahlreiche Übungen**
- ✓ **Auf Wunsch mit Video-Feedback**
- ✓ **Lösungsansätze für Ihre individuelle Führungssituation**

AUCH ALS INHOUSE TRAINING

Zu diesen und allen anderen Themen bieten wir auch **firmeninterne Schulungen** an. Ich berate Sie gerne, rufen Sie mich an.



Larissa Bende
Tel.: 0 61 96/47 22-608
E-Mail: bende@managementcircle.de
www.managementcircle.de/inhouse

MANAGEMENTCIRCLE®
INHOUSE
BILDUNG FÜR DIE BESTEN

Warum das Seminar wichtig für Sie ist

Da sich Männer und Frauen häufig unterschiedlichen Herausforderungen stellen müssen, haben wir ein Seminar speziell für weibliche Führungskräfte entwickelt. An drei **Tagen** lernen Sie **Methoden** und **Strategien** kennen, mit denen Sie Ihre persönliche und fachliche **Kompetenz erweitern**.

1. Tag: PR in eigener Sache & Rhetorik

Am 1. Seminartag erfahren Sie, wie Sie besonders **überzeugend und motivierend** wirken, **Ihre persönliche Ausstrahlung in den Vordergrund** setzen und somit effiziente PR in eigener Sache betreiben. Sie erfahren, wie Sie sich und Ihre Leistung erfolgreich vermarkten sowie Ihr Lampenfieber besser in den Griff bekommen. Überzeugen Sie sich im anschließenden **Video-Training** von **Ihrem Auftritt**. So wird Ihr Selbstvertrauen gestärkt und zukünftig macht Ihnen „Reden“ einfach Spaß!

2. Tag: Erfolgreich verhandeln und Konflikte lösen

Am 2. Seminartag werden Ihnen praxisnah methodische, rhetorische und psychologische Kenntnisse vermittelt. Sie trainieren Verhaltensweisen in Konflikten und Verhandlungen. Sie erlernen anhand zahlreicher Übungen, wie Sie als weibliche Führungskraft **Verhandlungen sicher führen, Konflikte konstruktiv lösen** und somit einen **Win-win-Abschluss** erzielen!

3. Tag: Mitarbeiterführung

Neue Führungsformen und Maßstäbe sind gefragt!
Lernen Sie am 3. Seminartag mit Hilfe von neuen Methoden, Tools und aktuellen Management-Trends, sich diesen Anforderungen als weibliche Führungskraft zu stellen. Entdecken Sie Ihre **Stärken als „Frau im Job“** und **entwickeln Sie weitere Führungsqualifikationen**. Think woman!

Zur Referentenauswahl

Ihre Trainerinnen sind renommierte Expertinnen in ihrem Gebiet. Sie wurden aufgrund ihrer weitreichenden Erfahrung sowie ihrer Expertise ausgewählt. Teilnehmerinnen, die diesen Kurs bereits erfolgreich besucht haben, bewerten die Referentinnen mit „sehr gut“ und „gut“.

Sie haben noch Fragen? Gerne!

Rufen Sie mich bitte an oder schreiben Sie mir eine E-Mail.



Gesine Eggelsmann

Gesine Eggelsmann
Konferenz Managerin
Tel.: 0 61 96/47 22-611
E-Mail: eggelsmann@managementcircle.de

Martina Aron-Weidlich

ist Geschäftsführerin und Inhaberin von **Weidlich Consulting** in Frankfurt/M. Seit mehr als 20 Jahren ist sie für bedeutende deutsche und internationale Unternehmen als Consultant branchenübergreifend tätig. Ihre Schwerpunkte sind Training, Mediation und Coaching für Führungskräfte. Martina Aron-Weidlich entwickelt firmenspezifische Konzeptionen für zielführende Personalentwicklungsmaßnahmen. Mit einem Trainer- und Beraterstamm von fünf Spezialisten führt sie diese Veränderungs- und Entwicklungsmaßnahmen durch. Ihre Beratungsschwerpunkte liegen bei den Themen: Merger & Acquisition, Restrukturierungen und Change-Management sowie Executive-Coachings und Leadershipdevelopment. Sie ist Spezialistin zum Thema Change-Management und verfügt über Zusatzausbildungen in Betriebspsychologie, Organisationsentwicklung, systemischer Organisationsberatung und ist NLP-Ausbildungstrainerin, System-Consultant sowie zertifizierte Mediatorin. Ihr aktuelles Buch „Quintessenz der Mitarbeiterführung“ ist beim Springer-Verlag erschienen.

Dr. Gudrun Fey

ist seit vielen Jahren eine renommierte und anerkannte Trainerin für Kommunikation, Rhetorik und Menschenführung. Sie trainierte inzwischen über 20.000 Teilnehmer aus den verschiedensten Branchen. Seit 1997 ist sie Geschäftsführerin von **study & train Gesellschaft für Weiterbildung mbH** in Stuttgart. Nach einer Schauspiel-ausbildung studierte sie Philosophie, Linguistik, Betriebswirtschaft und promovierte über die Rhetorik. Außer zahlreichen Veröffentlichungen und Audio-CDs zum Thema Rhetorik und Teamarbeit, ist sie Autorin der Trainingsbücher „Reden macht Leute“, „Selbstsicher reden – Selbstbewusst handeln. Rhetorik für Frauen“, „Gelassenheit siegt. Mit Fragen, Vorwürfen und Angriffen souverän umgehen“.

Andrea Osthoff

ist Managementberaterin, Trainerin und Coach bei der **grow.up. Managementberatung GmbH – Partnerbüro Berlin**. Nach langjähriger Fach- und Führungstätigkeit im Personalmanagement und in der Personalentwicklung berät sie Kunden in allen Themen des Bereichs Human Resource Management und in Neuausrichtungs- und Veränderungsprozessen. Ihr Beratungsspektrum umfasst die Konzeption, Einführung und Durchführung von Instrumenten der Personalentwicklung ebenso wie die Implementierung von Führungsinstrumenten. Daneben arbeitet sie regelmäßig als HR-Interimsmanagerin, was ihre Beratungs- und Trainerkompetenz durch eine fundierte Praxisnähe abrundet. In der Qualifizierung von Spezialisten und Führungskräften hat sie sich auf die Bereiche Führung, Persönlichkeitsentwicklung, Motivation, Selbstmanagement, Kommunikation, Gesprächs- und Verhandlungsführung, Human Resource Management sowie auf Coachings spezialisiert. Andrea Osthoff ist Diplomkauffrau mit Zusatzqualifikationen im Projektmanagement und Coaching sowie Master für Reiss Profile und Insights Discovery®.

Warum Sie dieses Seminar besuchen sollten

1. Sie suchen eine Gelegenheit, um gemeinsam mit anderen Führungskräften Ihre **persönliche** und **fachliche Kompetenz auszubauen**.
2. Sie möchten Ihre **kommunikativen** und **rhetorischen Fähigkeiten** schulen, um **noch erfolgreicher** zu sein.
3. Sie möchten wissen, wie Sie Ihre **Mitarbeiter/innen** als weibliche Führungskraft **souverän** und **motivierend leiten** können.

Zielgruppe

Angesprochen sind **Geschäftsführerinnen, Projektleiterinnen, Unternehmensberaterinnen, Abteilungsleiterinnen** – kurz: Frauen, die bereits **leitende Positionen einnehmen** oder diese in naher Zukunft **anstreben**. Frauen, die ihre Erfahrungen mit anderen Frauen in vergleichbaren Positionen austauschen möchten und konstruktives Feedback durch erfahrene Trainer suchen.

Termin und Veranstaltungsort

8. bis 10. Februar 2012 in Düsseldorf
Hilton Düsseldorf, Georg-Glock-Straße 20, 40474 Düsseldorf
Tel.: 02 11/43 77 0,
Fax: 02 11/43 77 24 10
E-Mail: reservations.duesseldorf@hilton.com

Für unsere Seminarteilnehmer steht im Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die **Reservierung bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel** unter Berufung auf Management Circle vor. Die Anfahrtsskizze erhalten Sie zusammen mit der Anmeldebestätigung.

Mit der Deutschen Bahn **ab € 99,- zur Veranstaltung**.
Infos unter:

www.managementcircle.de/bahn



So melden Sie sich an

Bitte einfach die Anmeldung ausfüllen und möglichst bald zurücksenden oder per Fax, Telefon oder E-Mail anmelden. Sie erhalten eine Bestätigung, sofern noch Plätze frei sind – andernfalls informieren wir Sie sofort. Die Anmeldungen werden nach Reihenfolge der Eingänge berücksichtigt.

Die Teilnahmegebühr für das dreitägige Seminar beträgt inkl. Business Lunch, Erfrischungsgetränken, Business-Dinner und der Dokumentation € 2.295,-. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, bieten wir **ab dem dritten Teilnehmer 10% Preisnachlass**. Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Tagungsgebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

Managementtraining für Frauen

Ich/Wir nehme(n) teil am: 4500

8. bis 10. Februar 2012 in Düsseldorf 02-70650

1 Name/Vorname

Position/Abteilung

2 Name/Vorname

Position/Abteilung

3 Name/Vorname

Position/Abteilung

Firma

Straße/Postfach

PLZ/Ort

Telefon/Fax

@ E-Mail

Datum

Unterschrift

Ansprechpartner/in im Sekretariat:

Anmeldebestätigung bitte an:

Abteilung

Rechnung bitte an:

Abteilung

Mitarbeiter: BIS 100 100-200 200-500 500-1000 ÜBER 1000

Datenschutzhinweis

Die Management Circle AG und ihre Dienstleister (z.B. Lettershops) verwenden die bei Ihrer Anmeldung erhobenen Angaben für die Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen Angebote zur Weiterbildung auch von unseren Partnerunternehmen aus der Management Circle Gruppe per Post zukommen zu lassen. Unsere Kunden informieren wir außerdem telefonisch und per E-Mail über unsere interessanten Weiterbildungsangebote, die den vorher von Ihnen genutzten ähnlich sind. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn, unter datenschutz@managementcircle.de oder telefonisch unter 06196/4722-500 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen.

Anmeldung/Kundenservice

Telefon: +49 (0) 61 96/47 22-700

Fax: +49 (0) 61 96/47 22-999

E-Mail: anmeldung@managementcircle.de

Internet: www.managementcircle.de/02-70650

Postanschrift: **Management Circle AG**
Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.

Telefonzentrale: +49 (0) 61 96/47 22-0

